

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Масалов Владимир Николаевич  
Должность: ректор  
Дата подписания: 24.12.2021 12:05:35  
Уникальный программный ключ:  
f31e6db16690784ab6b50e564da26971fd24641c

**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

Е.Ю. Калиничева

27 декабря 2020 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:** заочная

**Курс:** 5

**Продолжительность:** 6 недель

**Объем:** 9 (зет); 324 (час.)

**Вид контроля:** дифференцированный зачет

**Год начала подготовки:** 2020

Орел 2020 год

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

03.02 2020 г.

*Начальник отдела планирования деятельности  
ресурсов, отдела кадров и предоставления информации  
силы управлений государственной службы МВД  
и подразделения связи, доцент кафедры  
экономики и права*

Рецензент: Ульяновской области Беспалова О.В.

03.02 2020 г.



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 АШС»

протокол № 12 от 02.02 2020 г.

Зав. кафедрой

Ловчикова Е.И.

03.02 2020 г.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Ученого совета экономического факультета

протокол № 8 от 27.02 2020 г.

Декан факультета

Бурасва Е.В.

27.02 2020 г.

Программа принята методической комиссией по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

протокол № 6 от 25.02 2020 г.

Председатель методической комиссии по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Ловчикова Е.И.

25.02 2020 г.

Директор научной библиотеки

Ишханова Е.В.

03.02 2020 г.

## 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... ..	11
4 Объем производственной преддипломной практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях .....	11
5 Содержание производственной преддипломной практики .....	12
6 Форма отчетности по производственной преддипломной практике .....	23
7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной преддипломной практике .....	25
8 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения производственной преддипломной практики .....	26
9 Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной преддипломной практики, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем .....	27
10 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения производственной преддипломной практики.....	28
11 Порядок подготовки и сдачи отчета о прохождении производственной преддипломной практики.....	30
Приложение 1 Форма титульного листа отчета о прохождении производственной преддипломной практики.....	32
Приложение 2 Форма индивидуального задания на производственную преддипломную практику .....	33
Приложение 3 Форма рабочего графика (плана) проведения производственной преддипломной практики.....	41
Приложение 4 Форма дневника прохождения производственной преддипломной практики.....	43
Приложение 5 Форма характеристики профессиональной деятельности обучающегося во время прохождения производственной преддипломной практики .....	44
Приложение 6 Форма рецензии на отчет о прохождении производственной преддипломной практики.....	45
Приложение 7 Фонд оценочных средств.....	46
Лист регистрации изменений.....	67

## 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 (в редакции изменений №17-ФЗ от 06.03.19.);

- 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;

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 января 2016 г. № 7 с изм. и доп. от 20.04.2016 г. №444, 13.07.2017 г. №653;

- Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383, с изм. и доп. от 15.12.2017 г. №1225;

- Уставом ФГБОУ ВО Орловский ГАУ;

- Локальными нормативными актами, регулирующими образовательную деятельность ФГБОУ ВО Орловский ГАУ;

- Порядком организации и проведения практик обучающихся по основным профессиональным образовательным программам бакалавриата, магистратуры и специалитета 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 5-ом курсе 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 6 недель. 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 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. 6.7 ФГОС ВО. Производственная преддипломная практика проводится на 5-м курсе 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 производственную преддипломную 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, 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 производственную преддипломную практику, содержание 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 производственной преддипломной 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 производственную преддипломную 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 окружающей 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 2011г., 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:

*Общекультурные компетенции (ОК):*

- способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);

- способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);

- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

- способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);

- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);

- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);

- способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-7);

- способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-8);

*Общепрофессиональные компетенции (ОПК):*

- владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

- способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);

- способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);

- способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

- владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем (ОПК-5);

- владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6);

- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7).

*Профессиональные компетенции (ПК):*

организационно-управленческая деятельность:



- владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);

- владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2);

- владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);

- умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4);

- способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);

- способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);

- владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);

- владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8);

информационно-аналитическая деятельность:

- способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9);

- владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10);

- владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11);

- умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12);

- умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13);

- умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета (ПК-14);

- умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15);

- владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (ПК-16).

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 компаний 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 «Практики» ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент. Проводится производственная преддипломная практика на 5-м курсе.

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

Дисциплины базовой части, предшествующие производственной преддипломной практике: Иностранный язык, История, Философия, Математика, Безопасность жизнедеятельности, Информатика, Экономическая теория, Статистика: теория статистики, Физическая культура и спорт, Теория менеджмента: история управленческой мысли, Культура речи и деловое общение, Теория менеджмента: теория организации, Статистика: социально-экономическая статистика, Институциональная экономика, Теория менеджмента: организационное поведение, Правовое обеспечение организации бизнеса, Правоведение, Маркетинг, Методы принятия управленческих решений, Учет и анализ: управленческий учет, Учет и анализ: финансовый анализ, Экономика труда, Деловые коммуникации, Организация производства, Финансовый менеджмент, Организация предпринимательской деятельности, Корпоративная и социальная ответственность, Управление человеческими ресурсами, Бизнес-планирование.

Дисциплины вариативной части, предшествующие производственной преддипломной практике: Основы производства, переработки и хранения продукции растениеводства, Механизация технологических процессов, Организация производства, переработки и хранения продукции животноводства, Агроэкология, Экономика организации, Документирование управленческой и производственной деятельности, Учет и анализ: финансовый учет, Финансы и кредит, Эконометрика, Экономика отрасли, Менеджмент организации, Моделирование бизнес-процессов, Социология и психология труда, Планирование на предприятии, Проектный менеджмент, Управление качеством, Экономическая оценка инвестиционных проектов, Инвестиционный анализ, Информационные технологии в менеджменте, Стратегический менеджмент 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 9 зачетных единиц (324 академических часов). Сроки проведения производственной преддипломной практики определены действующим учебным планом. Длительность производственной преддипломной практики составляет 6 недель.

## 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, предусмотренные программой производственной преддипломной практики, соблюдают правила внутреннего трудового распорядка и требования охраны труда и пожарной безопасности.

Таблица 1 - Содержание производственной преддипломной практики

№ п/п	Разделы практики	Курс 5
		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 производственной преддипломной практики, организацией ее проведения. Разработка индивидуального задания на производственную преддипломную 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	2

	правилами внутреннего трудового распорядка	
1.5	Ознакомление обучающихся с содержанием программы и рабочим графиком (планом) проведения производственной преддипломной 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).	18
2.2	Теоретические аспекты менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (обзор литературы по соответствующей проблем исследования). Список литературы	63
2.3	Организационно-экономическая и финансовая характеристика объекта исследования	63
2.4	Современное состояние менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию по согласованию с руководителем практики от организации)	63
2.5	Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию по согласованию с руководителем практики от организации)	63
	<b>Итого</b>	<b>270</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). Сдача отчета о прохождении производственной преддипломной практики, дневника прохождения производственной преддипломной практики, характеристики профессиональной деятельности обучающегося во время прохождения производственной преддипломной практики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики от университета.	36
3.2	Промежуточный контроль – дифференцированный зачет в форме публичной защиты отчета о прохождении производственной преддипломной практики (или выступление на научно-практической конференции).	9
	<b>Итого</b>	<b>45</b>
<b>ВСЕГО</b>		<b>324</b>

**Подготовительный этап** характеризуется решением организационных и подготовительных вопросов, связанных с проведением производственной преддипломной практики. Подготовительный 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 производственной преддипломной практики; разработку индивидуального задания на производственную преддипломную практику; решение организационных и методических вопросов составления и защиты отчета о прохождении производственной преддипломной практики.

**Основной этап** состоит из выполнения индивидуального задания на производственную преддипломную 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.

*Теоретические аспекты менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы.* Исходя из закреплённой темы выпускной квалификационной работы название данного раздела может

иметь следующие формулировки:

1. Теоретические аспекты формирования и функционирования организационной структуры и структуры управления производством.
2. Теоретические аспекты управления организаций и отраслью растениеводства (животноводства).
3. Теоретические аспекты управления процессом производства зерна (молока и т.д.) и его экономической эффективности.
4. Теоретические аспекты менеджмента бизнес-процесса производства зерна (молока и т.д.) и эффективности.
5. Теоретические аспекты менеджмента качества зерна (молока и т.д.).
6. Теоретические аспекты конкурентоспособности и управления ею.
7. Теоретические аспекты управления экономической эффективностью производства зерна (молока и т.д.).
8. Теоретические аспекты формирования стратегии развития производства продукции.
9. Теоретические аспекты стратегии развития производства зерна (молока и т.д.) в организации.
10. Теоретические аспекты формирования стратегии и методика оценки стратегического положения организации на рынке.
11. Теоретические аспекты кадрового менеджмента субъектов агробизнеса.
12. Теоретические аспекты управления персоналом.
13. Теоретические аспекты оплаты аграрного труда и ее роль в повышении мотивации труда работников.
14. Теоретические аспекты мотивации труда в аграрном секторе экономики.
15. Теоретические аспекты мотивации, материального стимулирования персонала и ее эффективности.
16. Теоретические аспекты управления процессом внедрения эффективной ресурсосберегающей технологии производства зерна (молока и т.д.).
17. Иные варианты формулировки названия раздела, согласованные с руководителем практики от кафедры «Экономика и менеджмент в АПК».

При этом обучающийся осуществляет подбор и обзор литературы по соответствующей проблеме исследования, составляет список литературы.

*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 закреплённой 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 прохождения производственной преддипломной 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 прохождения практики.

Таблица 2 - Соответствие содержания разделов производственной преддипломной практики и планируемых результатов освоения компетенций

Компетенции	Раздел (задание) производственной преддипломной практики	Результаты освоения компетенций
ОК-1 - способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	Введение (актуальность изучаемой проблемы исследования, отражение отношения обучающегося, его позиции по осознанию важности рассмотренных вопросов для исследуемой организации)	Знает основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции; умеет использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции; владеет способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции.
ОК-2 - способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	Теоретические аспекты менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (обзор литературы по соответствующей проблем исследования). Организационно-экономическая и финансовая характеристика объекта исследования (анализ истории развития организации). Список литературы	Знает основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции, умеет анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции; владеет: способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции
ОК-3 - способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Организационно-экономическая и финансовая характеристика объекта исследования. Современное состояние менеджмента организации в рамках исследуемой пробле-	Знает основы экономических знаний в различных сферах деятельности; умеет использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности; владеет способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности.



	<p>мы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию по согласованию с руководителем практики от организации).</p> <p>Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию по согласованию с руководителем практики от организации).</p>	
<p>ОК-4 - способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p>	<p>Аннотация основных положений научного исследования и ключевые слова (на русском и иностранном языках) (актуальность, цель, задачи, предмет, объект исследования).</p> <p>Защита отчета о прохождении производственной преддипломной практики.</p>	<p>Знает основы коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; умеет осуществлять коммуникацию в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; владеет способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.</p>
<p>ОК-5 - способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</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 по практике, получение характеристики профессиональной деятельности обучающегося во время прохождения производственной преддипломной практики</p>	<p>Знает основы работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; умеет работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; владеет способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.</p>
<p>ОК-6 - способность к самоорганизации и самообразованию</p>	<p>Ознакомление обучающихся с содержанием программы и рабочим графиком (планом) проведения производственной преддипломной практики, организацией ее проведения.</p> <p>Разработка индивидуального плана проведения производственной преддипломной практики и графика выполнения научного исследования, ведение дневника прохождения производственной преддипломной практики</p>	<p>Знает основы самоорганизации и самообразования; умеет реализовывать самоорганизацию и самообразование; владеет способностью к самоорганизации и самообразованию.</p>
<p>ОК-7 - способность использовать методы и средства физической культуры для обеспече-</p>	<p>Оценка условий прохождения производственной преддипломной практики с позиции воздействия профес-</p>	<p>Знает методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности способностью к самоорганизации и самообразованию; умеет использовать методы и сред-</p>

ния полноценной социальной и профессиональной деятельности	сиональной среды на уровень физического и психического здоровья (в процессе защиты отчета о прохождении производственной преддипломной практики)	ства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности; владеет способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.
ОК-8 - способность использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	Инструктаж обучающихся по проведению производственной преддипломной практики на кафедре в ФГБОУ ВО Орловский ГАУ: ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего трудового распорядка.	Знает приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций; умеет использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций; владеет способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций.
ОПК-1 - владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Организационно-экономическая и финансовая характеристика объекта исследования. Современное состояние менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию по согласованию с руководителем практики от организации).	Знает основы поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности; умеет проявлять навыки поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности; владеет навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.
ОПК-2 - способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию по согласованию с руководителем практики от организации).	Знает основы принятия организационно-управленческих решений и ответственности за них с позиций социальной значимости принимаемых решений; умеет находить организационно-управленческие решения и нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений; владеет: способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений.
ОПК-3 - способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию по согласованию с руководителем практики от организации).	Знает основные элементы проектирования организационных структур; основы разработки стратегии управления человеческими ресурсами организаций; умеет проектировать организационные структуры, разрабатывать стратегии управления человеческими ресурсами организаций; планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия; владеет: способностью проектировать организационные структуры.
ОПК-4 - способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Анализ полученной информации, подготовка дневника прохождения производственной преддипломной практики, отчета о прохождении производственной преддипломной практики, получение характеристики профессиональной деятельности обучающегося во	Знает основы делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещаний, деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций; умеет осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации; владеет способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.

	время прохождения производственной преддипломной практики. Защита отчета о прохождении производственной преддипломной практики.	
ОПК-5 - владение навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	Организационно-экономическая и финансовая характеристика объекта исследования.	Знает основы составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации посредством использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем; умеет составлять финансовую отчетность с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем; владеет навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем.
ОПК-6 - владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию по согласованию с руководителем практики от организации).	Знает методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций; умеет использовать методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций; владеет методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций.
ОПК-7 - способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Подбор литературы по исследуемой проблеме. Сбор и анализ информации по исследуемой проблеме. Список литературы.	Знает основы решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; умеет решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; владеет способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.
ПК-1 - владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять	Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию по согласованию с руководителем практики от организации).	Знает основы приоритетных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, проведения аудита человеческих ресурсов и осуществления диагностики организационной культуры; умеет использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры; владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и

<p>диагностику организационной культуры</p>		<p>власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умением проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.</p>
<p>ПК-2 - владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде</p>	<p>Умение выстраивать межличностные, групповые и организационные коммуникации в процессе прохождения производственной преддипломной практики и защите отчета о прохождении производственной преддипломной практики.</p>	<p>Знает различные способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде; владеет различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.</p>
<p>ПК-3 - владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности</p>	<p>Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию по согласованию с руководителем практики от организации).</p>	<p>Знает методику стратегического анализа, виды стратегий организаций, направленных на обеспечение конкурентоспособности; умеет проводить стратегический анализ, разрабатывать и осуществлять стратегии организации, направленные на обеспечение конкурентоспособности; владеет навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности.</p>
<p>ПК-4 - умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации</p>	<p>Организационно-экономическая и финансовая характеристика объекта исследования. Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию по согласованию с руководителем практики от организации).</p>	<p>Знает: основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации; владеет умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации.</p>
<p>ПК-5 - способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений</p>	<p>Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию по согласованию с руководителем практики от организации).</p>	<p>Знает основы анализа взаимосвязей между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений; умеет анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений; владеет: способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений.</p>
<p>ПК-6 - способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых</p>	<p>Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяет-</p>	<p>Знает основы управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений; умеет участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или про-</p>

инноваций или программой организационных изменений	ся согласно Индивидуальному заданию по согласованию с руководителем практики от организации).	граммой организационных изменений; владеет способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений.
ПК-7 - владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию по согласованию с руководителем практики от организации).	Знает основы поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координации деятельности исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ; умеет осуществлять поэтапный контроль реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ; владеет: навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ.
ПК-8 - владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию по согласованию с руководителем практики от организации). Оформление отчета о прохождении производственной преддипломной практики.	Знает основы документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений; умеет документально оформлять решения в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений; владеет навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.
ПК-9 - способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	Организационно-экономическая и финансовая характеристика объекта исследования. Современное состояние менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию по согласованию с руководителем практики от организации).	Знает факторы макроэкономической среды, влияющие на функционирование организаций; экономические основы поведения организаций; умеет оценивать воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций; анализировать поведение потребителей экономических благ; владеет: способностью оценивать воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций; способностью выявлять и анализировать рыночные и специфические риски.
ПК-10 - владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения эко-	Современное состояние менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному зада-	Знает методы сбора информации для количественного и качественного анализа деятельности организаций, основы построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления; умеет проводить количественный и качественный анализ информации при

<p>номических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления</p>	<p>нию по согласованию с руководителем практики от организации). Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию по согласованию с руководителем практики от организации).</p>	<p>принятии управленческих решений, проектировать экономические, финансовые и организационно-управленческие модели путем их адаптации к конкретным задачам управления; владеет навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления.</p>
<p>ПК-11 - владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов</p>	<p>Организационно-экономическая и финансовая характеристика объекта исследования. Современное состояние менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию по согласованию с руководителем практики от организации).</p>	<p>Знает основы анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов; умеет анализировать информацию о функционировании системы внутреннего документооборота организации, вести базы данных по различным показателям и формировать информационное обеспечение участников организационных проектов; владеет навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов.</p>
<p>ПК-12 - умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)</p>	<p>Сбор, количественный и качественный анализ информации, принятия управленческих решений по проблемному направлению деятельности организации, результатам реализации конкретных задач управления.</p>	<p>Знает основы организации и поддержания связей с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления); умеет организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления); владеет умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления).</p>
<p>ПК-13 - умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций</p>	<p>Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию по согласованию с руководителем практики от организации).</p>	<p>Знает основы моделирования бизнес-процессов и использования методов реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций; умеет моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций; владеет умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций.</p>
<p>ПК-14 - умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управ-</p>	<p>Современное состояние менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию по согласованию с руководителем практики от организации).</p>	<p>Знает основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета; умеет применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета; владеет умением применять основные принципы и стандарты финансово-</p>

ленческого учета		го учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета.
ПК-15 - умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	Современное состояние менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию по согласованию с руководителем практики от организации). Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию по согласованию с руководителем практики от организации).	Знает основы проведения анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании; умеет проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании
ПК-16 - владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию по согласованию с руководителем практики от организации).	Знает методику оценки инвестиционных проектов, основы финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов; умеет: применять навыки оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов; владеет навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов.

Производственная преддипломная практика осуществляется в форме сбора и обработки необходимых данных, анализа полученных результатов, работы с литературой, выполнения экономических расчетов. Индивидуальное задание 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 производственную преддипломную практику.* Обучающийся вместе с руководителями практики от кафедры и профильной организации составляет индивидуальное задание на ее прохождение 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 производственной преддипломной практики* служит основанием для формирования Дневника прохождения производственной преддипломной практики, согласовывается с руководителями практики от кафедры «Экономика и менеджмент в АПК» ФГБОУ ВО Орловский ГАУ и профильной организации (приложение 3).

*Дневник прохождения производственной преддипломной практики.* Дневник прохождения производственной преддипломной 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 прохождения производственной преддипломной 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 прохождения производственной преддипломной практики должны быть отражены записи о работах, выполненных во время прохождения производственной преддипломной практики; месяц, число и краткое содержание выполненной работы. Дневник прохождения производственной преддипломной практики подписывается руководителем практики от организации и заверяется ее печатью (штампом) (приложение 4).

*Характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время прохождения производственной преддипломной практики,* данная руководителем практики от 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 профессиональной деятельности обучающегося во время прохождения производственной преддипломной практики 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 профессиональной деятельности обучающегося во время прохождения производственной преддипломной практики руководителем практики от 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 6).

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 местях.

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* руководителем 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 зачета.

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 зачетную 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 отчётов по практике обсуждаются на заседании кафедры и по мере необходимости на заседаниях ученого совета факультета (университета). Лучшие работы, имею-

щие 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) <http://www.consultant.ru/search/?q=%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%81%D1%82%D0%B8%D1%82%D1%83%D1%86%D0%B8%D1%8F> (дата обращения: 01.02.2020) (открытый доступ).
2. «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)» от 30.11.1994 N 51-ФЗ (с изм. и доп.) <http://www.consultant.ru/search/base/?q=%D0%B3%D0%BA+%D1%80%D1%84> (дата обращения: 01.02.2020) (открытый доступ).
3. «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)» от 26.01.1996 N 14-ФЗ (с изм. и доп.) <http://www.consultant.ru/search/base/?q=%D0%B3%D0%BA+%D1%80%D1%84> (дата обращения: 01.02.2020) (открытый доступ).
4. «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья)» от 26.11.2001 N 146-ФЗ (с изм. и доп.) <http://www.consultant.ru/search/base/?q=%D0%B3%D0%BA+%D1%80%D1%84> (дата обращения: 01.02.2020) (открытый доступ).
5. «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая)» от 18.12.2006 N 230-ФЗ (с изм. и доп.) <http://www.consultant.ru/search/base/?q=%D0%B3%D0%BA+%D1%80%D1%84> (дата обращения: 01.02.2020) (открытый доступ).
6. «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 N 197-ФЗ (с изм. и доп.) <http://www.consultant.ru/search/base/?q=%D1%82%D0%BA+%D1%80%D1%84> (дата обращения: 01.02.2020) (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/search/base/?q=%D0%BA%D0%BE%D0%B0%D0%BF> (дата обращения: 01.02.2020) (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, 2020. - 422 с. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/449381> (дата обращения: 01.02.2020).
2. Сидоров, М.Н. Стратегический менеджмент: учебник для вузов / М.Н. Сидоров. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2020. - 158 с. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/451458> (дата обращения: 01.02.2020).
3. Коршунов, В.В. Экономика организации (предприятия): учебник и практикум для вузов / В.В. Коршунов. - 5-е изд., пер. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2020. - 347 с. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/449889> (дата обращения: 01.02.2020).
4. Кузьмина, Е.Е. Организация предпринимательской деятельности: учебное пособие для вузов / Е.Е. Кузьмина. - 3-е изд., пер. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2020. - 417 с. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/449904> (дата обращения: 01.02.2020).
5. Бизнес-планирование: учебное пособие / Т.С. Кравченко. – Орёл: Изд-во ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, 2016. – 202 с. <http://80.76.178.135/MarcWeb/Exec/OPACServlet.exe?Mode=N> (дата обращения: 01.02.2020).
6. Кузьменкова, Ю.Б. Английский язык + аудиозаписи в ЭБС: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / Ю.Б. Кузьменкова. - Москва: Издательство Юрайт, 2019. - 441 с. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://biblio-online.ru/bcode/431904> (дата обращения: 01.02.2020).

### **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: 01.02.2020).
2. Производственный менеджмент: учебник и практикум для вузов / Л.С. Леонтьева [и др.]; под ред. Л.С. Леонтьевой, В.И. Кузнецова. - М.: Издательство Юрайт, 2020. - 305 с. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/450132> (дата обращения: 01.02.2020).
3. Тебекин, А.В. Управление качеством: учебник для вузов / А.В. Тебекин. - 2-е изд., пер. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2020. - 410 с. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/449893> (дата обращения: 01.02.2020).
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, 2020. - 498 с. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/449924> (дата обращения: 01.02.2020).
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: <http://www.biblio-online.ru/bcode/432079> (дата обращения: 01.02.2020).
6. Gruber G. Multichannel management [Электронный ресурс]. Peter Lang Internatioal Academic Publishing Group, 2018. 204 p. URL.: <https://www.doabooks.org/doab?func=fulltext&uiLanguage=en&rid=30624> БД DOABooks (дата обращения: 01.02.2020).
7. Kucukcosaoglu 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: 01.02.2020).
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: 01.02.2020).

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

1. АПК: экономика, управление. - М., 2005-2020, 1-12 (в год).
2. Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий. – М., 2005-2020, 1-12 (в год).
3. Проблемы прогнозирования. – М., 2006-2020, 1-6 (в год).
4. Экономика, труд, управление в сельском хозяйстве. – М., 2009-2020, 1-12 (в год).
5. Аграрная наука. - М., 2005-2020, 1-12 (в год).
6. Менеджмент в России и за рубежом. - М., 2006-2020, 1-6 (в год).

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

1. ЭБС издательства «IPRbooks». Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/> (дата обращения: 01.02.2020) (неограниченный доступ).
2. ЭБС издательства «Лань». Режим доступа: <http://lanbook.com/ebs.php>. (дата обращения: 01.02.2020) (неограниченный доступ).
3. ЭБС издательства «Юрайт». Режим доступа: <https://biblio-online.ru/> (дата обращения: 01.02.2020) (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: 01.02.2020) (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-справочная система «КонсультантПлюс». Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>. Договор об информационной поддержке от 09.06.2017 г., ООО «Кредитал+», г. Орёл. (дата обращения: 01.02.2020). (открытый доступ).

СПС «Кодекс». Режим доступа: <https://kodeks.ru/> договор №004.19-БНД-К оказании информационных услуг по предоставлению доступа по сети Интернет к экземплярам информационно-справочных систем «Кодекс» и «Техэксперт» г. Орел, от 01.03.2019 г. (дата обращения: 01.02.2020). (неограниченный доступ)

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

Международная реферативная база данных Web of Science. Режим доступа: <https://gaugn.ru/ru-ru/forstudent/WoS> (дата обращения: 01.02.2020). (неограниченный доступ).

Международная реферативная база данных Scopus. Режим доступа: <https://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic> (дата обращения: 01.02.2020). (неограниченный доступ).

Научная электронная библиотека eLIBRARY. Режим доступа: - <https://elibrary.ru/> (дата обращения 01.02.2020). (открытый доступ).

7. Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Орловской области. Режим доступа: <http://orel.gks.ru/> (дата обращения: 01.02.2020). (открытый доступ)

8. Официальный сайт Министерства сельского хозяйства РФ. Режим доступа: <http://mcx.ru/> (дата обращения: 01.02.2020). (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 01.02.2020) (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.

<b>Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</b>	<b>Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</b>
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная мебель; Рабочее место преподавателя; Кафедра большая; Доска магнитно-маркерная; Состав оборудования рабочего места: Проектор ViewSonicPJD 5132; Экран Lumien Eco Picture Lep (200x200 см Mate White); Ноутбук VoyagerW700VHP
Лаборатория по информационно-консультационному обеспечению, для проведении занятий	Специализированная мебель; Доска классная; проектор ViewSonicPJD5234 экран переносной рулонный на треноге

семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций	Ноутбук VoyagerW700VHP
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 АЗ-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 обучающегося (C15/2x22ГБ/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 / MP3playг.256Mb,5480мин.LCD,USB,2*AAA; ксерокопировальный аппарат МФУ Xerox Work Centre3550 в комплекте с дополнительными картриджами.</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.</p> <p>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 WinSL 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: - 17E0-190903-121915-383-1099 дата выдачи настоящей лицензии: с 30.08.2019 до 01.09.2020.</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: - 17E0-190903-121915-383-1099 дата выдачи настоящей лицензии: с 30.08.2019 до 01.09.2020.</p> <p>«Система ГАРАНТ». Договор об оказании информационных услуг № Б/41-2015 от 12.01.2015 г., ООО «Янгер», г. Орёл (действует до 31.12.2020 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 22.01.2020. срок действия: 01.01.2020 – 31.12.2020.</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)	<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: 45060347 дата выдачи настоящей лицензии: 23.01.2009 2009 срок действия – бессрочно.</p> <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>Microsoft Project 2007 Russian Academic версия 2007 номер лицензии: 43158441 дата выдачи настоящей лицензии: 07.12.2007 срок действия – бессрочно.</p> <p>Microsoft Visio Standard 2007 Russian Academic версия 2007 номер лицензии: 43158441 дата выдачи настоящей лицензии: 07.12.2007 срок действия – бессрочно.</p> <p>Доступ LMS eLearning Server 4G разработчик Hypermethod Договор №ГМЛ-Л-20/02-1286 от 19.02.2020.</p> <p>Kaspersky Endpoint Security для бизнеса — Стандартный Russian Edition авторизационный номер лицензиата: - 17E0-190903-121915-383-1099 дата выдачи настоящей лицензии: с 30.08.2019 до 01.09.2020.</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 22.01.2020. срок действия: 01.01.2020 – 31.12.2020.</p>

## 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). Стилль шрифта – обычный. Межстрочный интервал - 1,5 (полуторный). 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 профессиональной деятельности обучающегося во время прохождения производственной преддипломной практики или отзыв руководителя от организации-базы практики, заверенный подписью и печатью.
2. Дневник прохождения производственной преддипломной практики, который подписывается руководителем от организации-базы практики и заверяется печатью организации-базы практики. Форма дневника прохождения производственной преддипломной 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 прохождения производственной преддипломной практики, характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время прохождения производственной преддипломной практики или отзыв руководителя от 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 лабораторную кафедру «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 РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
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

Обучающегося \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Группа \_\_\_\_\_

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль): Менеджмент организации

Руководители практики:

от университета:

\_\_\_\_\_  
(ученая степень, звание, должность)  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись)

от профильной организации:

\_\_\_\_\_  
(должность, наименование организации)  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись)

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

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

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

Орел, 20\_\_\_\_



**ФОРМА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ  
НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ**

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

**Экономический факультет**

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

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ  
НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ**

Выдано обучающемуся \_\_\_\_\_ курса по направлению подготовки  
38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) «Менеджмент организации»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**Индивидуальное задание на прохождение практики**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Начало практики: \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
Окончание практики: \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Задание выдал \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ученая степень, должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Задание принял \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося) (подпись обучающегося)

Согласовано:  
Руководитель практики от  
ФГБОУ ВО Орловский ГАУ

Руководитель практики  
от \_\_\_\_\_  
(наименование профильной организации)

\_\_\_\_\_/Ф.И.О./  
(подпись)

\_\_\_\_\_/Ф.И.О./  
М.П. (подпись)

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

Компетенции	Раздел (задание) производственной преддипломной практики	Результаты освоения компетенций
ОК-1 - способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	Введение (актуальность изучаемой проблемы исследования, отражение отношения обучающегося, его позиции по осознанию важности рассмотренных вопросов для исследуемой организации)	Знает основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции; умеет использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции; владеет способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции.
ОК-2 - способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	Теоретические аспекты менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (обзор литературы по соответствующей проблем исследованию). Организационно-экономическая и финансовая характеристика объекта исследования (анализ истории развития организации). Список литературы	Знает основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции, умеет анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции; владеет: способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции
ОК-3 - способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Организационно-экономическая и финансовая характеристика объекта исследования. Современное состояние менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию по согласованию с руководителем практики от организации). Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию по согласованию с руководителем практики от организации).	Знает основы экономических знаний в различных сферах деятельности; умеет использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности; владеет способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности.
ОК-4 - способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Аннотация основных положений научного исследования и ключевые слова (на русском и иностранном языках) (актуальность, цель, задачи, предмет, объект исследования). Защита отчета о прохождении производственной преддипломной практики.	Знает основы коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; умеет осуществлять коммуникацию в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; владеет способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.
ОК-5 - способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	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 по практике, получение характеристики профессиональной деятельности обучающегося во время прохождения производственной преддипломной практики	Знает основы работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; умеет работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; владеет способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.
ОК-6 - способность к самоорганизации и са-	Ознакомление обучающихся с содержанием программы и рабочим графи-	Знает основы самоорганизации и самообразования; умеет реализовывать самоорга-

мообращению	ком (планом) проведения производственной преддипломной практики, организацией ее проведения. Разработка индивидуального плана проведения производственной преддипломной практики и графика выполнения научного исследования, ведение дневника прохождения производственной преддипломной практики	низацию и самообразование; владеет способностью к самоорганизации и самообразованию.
ОК-7 - способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Оценка условий прохождения производственной преддипломной практики с позиции воздействия профессиональной среды на уровень физического и психического здоровья (в процессе защиты отчета о прохождении производственной преддипломной практики)	Знает методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности способностью к самоорганизации и самообразованию; умеет использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности; владеет способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.
ОК-8 - способность использовать приемы оказания первой помощи. методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	Инструктаж обучающихся по проведению производственной преддипломной практики на кафедре в ФГБОУ ВО Орловский ГАУ: ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего трудового распорядка.	Знает приемы оказания первой помощи. методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций: умеет использовать приемы оказания первой помощи. методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций: владеет способностью использовать приемы оказания первой помощи. методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций.
ОПК-1 - владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Организационно-экономическая и финансовая характеристика объекта исследования. Современное состояние менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию по согласованию с руководителем практики от организации).	Знает основы поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности; умеет проявлять навыки поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности; владеет навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.
ОПК-2 - способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию по согласованию с руководителем практики от организации).	Знает основы принятия организационно-управленческих решений и ответственности за них с позиций социальной значимости принимаемых решений; умеет находить организационно-управленческие решения и нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений; владеет: способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений.
ОПК-3 - способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию по согласованию с руководителем практики от организации).	Знает основные элементы проектирования организационных структур; основы разработки стратегии управления человеческими ресурсами организаций; умеет проектировать организационные структуры, разрабатывать стратегии управления человеческими ресурсами организаций; планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия; владеет: способностью проектировать организационные структуры.
ОПК-4 - способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры	Анализ полученной информации, подготовка дневника прохождения производственной преддипломной практики, отчета о прохождении про-	Знает основы делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещаний, деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций; умеет осуществлять деловое общение и публич-

<p>говоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</p>	<p>изводственной преддипломной практики, получение характеристики профессиональной деятельности обучающегося во время прохождения производственной преддипломной практики. Защита отчета о прохождении производственной преддипломной практики.</p>	<p>ные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации; владеет способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.</p>
<p>ОПК-5 - владение навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем</p>	<p>Организационно-экономическая и финансовая характеристика объекта исследования.</p>	<p>Знает основы составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации посредством использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем; умеет составлять финансовую отчетность с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем; владеет навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем.</p>
<p>ОПК-6 - владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций</p>	<p>Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию по согласованию с руководителем практики от организации).</p>	<p>Знает методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций; умеет использовать методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций; владеет методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций.</p>
<p>ОПК-7 - способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>	<p>Подбор литературы по исследуемой проблеме. Сбор и анализ информации по исследуемой проблеме. Список литературы.</p>	<p>Знает основы решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; умеет решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; владеет способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.</p>
<p>ПК-1 - владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов</p>	<p>Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию по согласованию с руководителем практики от организации).</p>	<p>Знает основы приоритетных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, проведения аудита человеческих ресурсов и осуществления диагностики организационной культуры; умеет использовать основные теории</p>

<p>групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>		<p>мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры; владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умением проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.</p>
<p>ПК-2 - владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде</p>	<p>Умение выстраивать межличностные, групповые и организационные коммуникации в процессе прохождения производственной преддипломной практики и защите отчета о прохождении производственной преддипломной практики.</p>	<p>Знает различные способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде; умеет использовать различные способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде; владеет различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.</p>
<p>ПК-3 - владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности</p>	<p>Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию по согласованию с руководителем практики от организации).</p>	<p>Знает методику стратегического анализа, виды стратегий организаций, направленных на обеспечение конкурентоспособности; умеет проводить стратегический анализ, разрабатывать и осуществлять стратегии организации, направленные на обеспечение конкурентоспособности; владеет навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности.</p>
<p>ПК-4 - умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации</p>	<p>Организационно-экономическая и финансовая характеристика объекта исследования. Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию по согласованию с руководителем практики от организации).</p>	<p>Знает: основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации; умеет применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной</p>

		политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации.
ПК-5 - способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию по согласованию с руководителем практики от организации).	Знает основы анализа взаимосвязей между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений; умеет анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений; владеет: способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений.
ПК-6 - способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию по согласованию с руководителем практики от организации).	Знает основы управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений; умеет участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений; владеет способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений.
ПК-7 - владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию по согласованию с руководителем практики от организации).	Знает основы поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координации деятельности исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ; умеет осуществлять поэтапный контроль реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ; владеет: навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ.
ПК-8 - владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию по согласованию с руководителем практики от организации). Оформление отчета о прохождении производственной преддипломной практики.	Знает основы документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений; умеет документально оформлять решения в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений; владеет навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при

		внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.
ПК-9 - способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	Организационно-экономическая и финансовая характеристика объекта исследования. Современное состояние менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию по согласованию с руководителем практики от организации).	Знает факторы макроэкономической среды, влияющие на функционирование организаций; экономические основы поведения организаций; умеет оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций; анализировать поведение потребителей экономических благ; владеет: способностью оценивать воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций; способностью выявлять и анализировать рыночные и специфические риски.
ПК-10 - владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	Современное состояние менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию по согласованию с руководителем практики от организации). Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию по согласованию с руководителем практики от организации).	Знает методы сбора информации для количественного и качественного анализа деятельности организаций, основы построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления; умеет проводить количественный и качественный анализ информации при принятии управленческих решений, проектировать экономические, финансовые и организационно-управленческие модели путем их адаптации к конкретным задачам управления; владеет навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления.
ПК-11 - владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формированию информационного обеспечения участников организационных проектов	Организационно-экономическая и финансовая характеристика объекта исследования. Современное состояние менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию по согласованию с руководителем практики от организации).	Знает основы анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов; умеет анализировать информацию о функционировании системы внутреннего документооборота организации, вести базы данных по различным показателям и формировать информационное обеспечение участников организационных проектов; владеет навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов.
ПК-12 - умение организовывать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа	Сбор, количественный и качественный анализ информации, принятия управленческих решений по проблемному направлению деятельности организации, результатам реализации конкретных задач управления.	Знает основы организации и поддержания связей с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления); умеет организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена

государственного или муниципального управления)		опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления); владеет умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления).
ПК-13 - умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию по согласованию с руководителем практики от организации).	Знает основы моделирования бизнес-процессов и использования методов реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций; умеет моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций; владеет умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций.
ПК-14 - умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	Современное состояние менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию по согласованию с руководителем практики от организации).	Знает основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета; умеет применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета; владеет умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета.
ПК-15 - умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	Современное состояние менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию по согласованию с руководителем практики от организации). Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию по согласованию с руководителем практики от организации).	Знает основы проведения анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании; умеет проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании; владеет умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании
ПК-16 - владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию по согласованию с руководителем практики от организации).	Знает методику оценки инвестиционных проектов, основы финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов; умеет: применять навыки оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов; владеет навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов.



## ПРИЛОЖЕНИЕ 3

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

### ФОРМА РАБОЧЕГО ГРАФИКА (ПЛАНА) ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

#### Рабочий график (план) проведения производственной преддипломной практики

обучающимися группы \_\_\_\_\_ ФГБОУ ВО Орловский ГАУ направления подготовки \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ формы обучения  
(шифр, полное наименование) (очной, заочной)

Дни прохождения практики	Мероприятие	Место	Ответственное лицо
Первый день практики	Инструктаж на кафедре в ФГБОУ ВО Орловский ГАУ по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности. Ознакомление с содержанием программы и с рабочим графиком (планом) проведения производственной преддипломной практики, организацией ее проведения. Разработка индивидуального задания на производственную преддипломную практику. Решение организационных и методических вопросов составления и защиты отчета о прохождении производственной преддипломной практики. 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. Ознакомление обучающихся с содержанием программы и рабочим графиком (планом) проведения производственной преддипломной практики, организацией ее проведения – в профильной организации.	ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, профильная организация	Зав. кафедрой экономики и менеджмента в АПК, руководители практики от университета и профильной организации
2-3 день практики	Введение (обоснование актуальности проблемы научного исследования, цель и задачи научного исследования, объект исследования, методы исследования).	Профильная организация	Обучающийся

4-10 день практики	Теоретические аспекты менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (обзор литературы по соответствующей проблеме исследования). Список литературы	Профильная организация	Обучающийся
11-17 день практики	Организационно-экономическая и финансовая характеристика объекта исследования	Профильная организация	Обучающийся
18-24 день практики	Современное состояние менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию по согласованию с руководителем практики от организации)	Профильная организация	Обучающийся
24-31 день практики	Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию по согласованию с руководителем практики от организации)	Профильная организация	Обучающийся
32-35 день практики	Аннотация основных положений научного исследования и ключевые слова (на русском и иностранном языках) (актуальность, цель, задачи, предмет, объект исследования). Сдача отчета о прохождении производственной преддипломной практики, дневника прохождения производственной преддипломной практики, характеристики профессиональной деятельности обучающегося во время прохождения производственной преддипломной практики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики от университета.	ФГБОУ ВО Орловский ГАУ	Обучающийся
36 день практики	Промежуточный контроль – дифференцированный зачет в форме публичной защиты отчета (или выступление на научно-практической конференции).	ФГБОУ ВО Орловский ГАУ	Зав. кафедрой экономика и менеджмента в АПК, руководитель практики от университета, комиссия

Согласовано:

Руководитель практики от  
ФГБОУ ВО Орловский ГАУ

\_\_\_\_\_/Ф.И.О./

(подпись)

Руководитель практики от

\_\_\_\_\_  
(наименование профильной организации)

\_\_\_\_\_/Ф.И.О./

М.П. (подпись)

**ФОРМА ДНЕВНИКА ПРОХОЖДЕНИЯ  
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**

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

**Дневник прохождения производственной преддипломной практики**  
обучающегося \_\_\_ курса по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент,  
направленность (профиль) «Менеджмент организации»

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Место практики \_\_\_\_\_  
(Наименование организации)

Дата	Содержание практики	Результат работы

Начало практики: \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Окончание практики: \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю:

- руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (подпись)

- руководитель практики от университета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

**ФОРМА ХАРАКТЕРИСТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ВО ВРЕМЯ ПРОХОЖДЕНИЯ  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

**Характеристика  
профессиональной деятельности обучающегося  
во время прохождения производственной преддипломной практики**  
*(наименование практики)*

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

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

За время прохождения производственной преддипломной практики в соответствии с индивидуальным заданием на преддипломную практику обучающийся зарекомендовал себя (*отразить деловые качества обучающегося и уровень его подготовки*).

Индивидуальное задание на производственную преддипломную практику выполнено обучающимся полностью (*если выполнена в неполном объеме, то необходимо указать причины невыполнения*).

В ходе производственной преддипломной практики \_\_\_\_\_ показал умения и навыки, приобретенные в соответствии с компетенциями направления подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Вышеизложенное позволяет сделать вывод, что обучающийся \_\_\_\_\_ заслуживает оценки «\_\_\_\_\_»

Руководитель практики  
от профильной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*(подпись)* *(Ф.И.О.)*  
М.П.

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**

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

**РЕЦЕНЗИЯ**

на отчёт о прохождении производственной преддипломной практики

*(наименование практики)*

Обучающегося \_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_ направления подготовки \_\_\_\_\_,

*(шифр, наименование)*

направленность \_\_\_\_\_, форма обучения: заочная

*(наименование)*

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О. обучающегося)*

**Отмеченные достоинства:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Отмеченные недостатки:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**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.)*

*Дата*

**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	Промежуточная аттестация
ОК-1 - способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	Введение (актуальность изучаемой проблемы исследования, отражение отношения обучающегося, его позиции по осознанию важности рассмотренных вопросов для исследуемой 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.	
ОК-2 - способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	Теоретические аспекты менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (обзор литературы по соответствующей проблеме исследования). Организационно-экономическая и финансовая характеристика объекта исследования (анализ истории развития 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.	
ОК-3 - способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Организационно-экономическая и финансовая характеристика объекта исследования. Современное состояние менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию по согласованию с руководителем практики от организации). Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию 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.	
ОК-4 - способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Аннотация основных положений научного исследования и ключевые слова (на русском и иностранном языках) (актуальность, цель, задачи, предмет, объект исследования). 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.	
ОК-5 - способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	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 по практике, получение характеристики профессиональной деятельности обучающегося во время прохождения 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.	
ОК-6 - способность к самоорганизации и самообразованию	Ознакомление обучающихся с содержанием программы и рабо-	Пороговый	Сбор материала для отчета. Составление	Вопросы к диффе-

ванию	чим графиком (планом) проведения производственной преддипломной практики, организацией ее проведения. Разработка индивидуального плана проведения производственной преддипломной практики и графика выполнения научного исследования, ведение дневника прохождения производственной преддипломной практики		отчета. Защита отчета.	ренцированному зачету
		Повышенный	Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета.	
ОК-7 - способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Оценка условий прохождения производственной преддипломной практики с позиции воздействия профессиональной среды на уровень физического и психического здоровья (в процессе защиты 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.	
ОК-8 - способность использовать приемы оказания первой помощи. методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	Инструктаж обучающихся по проведению производственной преддипломной практики на кафедре в ФГБОУ ВО Орловский ГАУ: 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.	
ОПК-1 - владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Организационно-экономическая и финансовая характеристика объекта исследования. Современное состояние менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию 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.	
ОПК-2 - способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию 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.	
ОПК-3 - способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию 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.	
ОПК-4 - способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Анализ полученной информации, подготовка дневника прохождения производственной преддипломной практики, отчета о прохождении производственной преддипломной практики, получение характеристики профессиональной деятельности обучающегося во время прохождения	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.	



	производственной преддипломной практики. Защита отчета о прохождении производственной преддипломной практики.			
ОПК-5 - владение навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	Организационно-экономическая и финансовая характеристика объекта исследования.	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.	
ОПК-6 - владение методами принятия решений в управленческой (производственной) деятельности организаций	Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию 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.	
ОПК-7 - способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Подбор литературы по исследуемой проблеме. Сбор и анализ информации по исследуемой проблеме. 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.	
ПК-1 - владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию 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.	
ПК-2 - владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	Умение выстраивать межличностные, групповые и организационные коммуникации в процессе прохождения производственной преддипломной практики и защите 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-3 - владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию 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.	
ПК-4 - умение применять	Организационно-экономическая	Порого-	Сбор материала для	Вопросы

основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	и финансовая характеристика объекта исследования. Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию по согласованию с руководителем практики от организации).	вый	отчета. Составление отчета. Защита отчета.	к дифференцированному зачету
		Повышенный	Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета.	
		Высокий	Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета..	
ПК-5 - способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию 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.	
ПК-6 - способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию 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..	
ПК-7 - владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию 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..	
ПК-8 - владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию по согласованию с руководителем практики от организации). Оформление 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-9 - способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков	Организационно-экономическая и финансовая характеристика объекта исследования. Современное состояние менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию 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.	

и конкурентной среды отрасли				
ПК-10 - владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	Современное состояние менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию по согласованию с руководителем практики от организации). Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию 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.	
ПК-11 - владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	Организационно-экономическая и финансовая характеристика объекта исследования. Современное состояние менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию 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.	
ПК-12 - умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	Сбор, количественный и качественный анализ информации, принятия управленческих решений по проблемному направлению деятельности организации, результатам реализации конкретных задач управления.	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-13 - умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию 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.	
ПК-14 - умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	Современное состояние менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию 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.	
ПК-15 - умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	Современное состояние менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию по согласованию с руководителем практики от организации). Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела опре-	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.	

	деляется согласно Индивидуальному заданию по согласованию с руководителем практики от организации).			
ПК-16 - владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию 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.	
		Повышенный	Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета.	
		Высокий	Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета.	

























### **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. Основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1).
2. Основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2).
3. Основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3).
4. Основы коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4).
5. Основы работы в коллективе с толерантным восприятием социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий (ОК-5).
6. Основы самоорганизации и самообразования (ОК-6).
7. Методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-7).
8. Приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-8).
9. Основы поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в профессиональной деятельности (ОПК-1).
10. Основы принятия организационно-управленческих решений и ответственности за них с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2).
11. Основные элементы проектирования организационных структур (ОПК-3).
12. Основы разработки стратегии управления человеческими ресурсами организаций (ОПК-3).
13. Планирование и осуществление мероприятий в рамках разработки стратегий управления человеческими ресурсами (ОПК-3).
14. Распределение и делегирование полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия в рамках разработки стратегий управления человеческими ресурсами (ОПК-3).
15. Основы осуществления делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещаний, осуществления деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций (ОПК-4).
16. Основы составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации посредством использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем (ОПК-5).
17. Методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6).
18. Основы решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7).
19. Основы приоритетных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, проведения аудита человеческих ресурсов и осуществления диагностики организационной культуры (ПК-1).
20. Различные способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2).
21. Методика стратегического анализа, виды стратегий организаций, направленных на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3).
22. Виды стратегий организаций, направленных на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3).
23. Основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным ка-



питалом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4).

24. Основы анализа взаимосвязей между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5).

25. Основы управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6).

26. Основы поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координации деятельности исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7).

27. Основы документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8).

28. Факторы макроэкономической среды, влияющие на функционирование организаций; экономические основы поведения организаций (ПК-9).

29. Экономические основы поведения организаций (ПК-9).

30. Методы сбора информации для количественного и качественного анализа деятельности организаций (ПК-10).

31. Основы построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10).

32. Основы анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11).

33. Основы организации и поддержания связей с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12).

34. Основы моделирования бизнес-процессов и использования методов реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13).

35. Основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета (ПК-14).

36. Основы проведения анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15).

37. Методика оценки инвестиционных проектов (ПК-16).

38. Основы финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (ПК-16).

#### **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 изме- нения	Текст изменения	Приказ, протокол заседания Ученого совета Университета	
		№	Дата
1.	Внесены изменения и дополнения в структурные компоненты программы практики в части лицензионного программного обеспечения	Протокол 13	27.08.2020 г.
2.	Внесены изменения и дополнения в структурные компоненты практики в части практической подготовки обучающихся	Протокол №1	24.09.2020 г.
3.			
4.			
5.			
6.			

**п. 10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения производственной преддипломной практики**

**Комплект лицензионного программного обеспечения  
Реквизиты подтверждающего документа (дополнение)**

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса — стандартный Russian Edition авторизационный, номер лицензии: - 17E0-200825-123352-040-2880, дата выдачи настоящей лицензии: с 25.08.2020 до 11.09.2021.

**Введение**

Производственная преддипломная практика является неотъемлемой частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

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

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 970;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, программам магистратуры» (от 05 апреля 2017 года №301);
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2015 г. №1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»;
- Основная профессиональная образовательная программа направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата);
- Учебный план подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.