

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Масалов Владимир Николаевич  
Должность: ректор  
Дата подписания: 24.12.2021 12:05:55  
Уникальный программный ключ:  
f31e6db16690784ab601540c92104411

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



**ПРОГРАММА  
учебной практики по получению первичных  
профессиональных умений и навыков**

основной профессиональной образовательной программы  
высшего образования-программы бакалавриата

**Направление подготовки:**38.03.02 - Менеджмент

**Направленность (профиль):** Менеджмент организации

**Квалификация выпускника:** бакалавр

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

**Форма обучения:** заочная

**Курс:** 1-2

**Продолжительность:** 4 недели

**Объем:** 6(зет.); 216(час.)

**Вид контроля:** зачет

**Год начала подготовки:** 2019 г.

Орел 2019 год

Составитель: к.э.н., доцент Зверева Т.Т. Зверева  
к.с.х.н., доцент Яковлев Н.А. «12» 04 2019 г.

Рецензент: к.э.н., доцент Яковлева Н.А. Яковлева  
«15» 04 2019 г.

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению  
подготовки 38.03.02 Менеджмент

Программа обсуждена на заседании кафедры «Экономика и менеджмент в  
АПК» протокол № 19 от «14» 04 2019 г.

Зав. кафедрой: к.э.н., доцент Ловчикова Е.И. «14» 04 2019 г.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Ученого совета  
экономического факультета протокол № 9 от «24» 04 2019 г.

Декан экономического факультета к.э.н., доцент Бураева Е.В.  
«24» 04 2019 г.

Программа принята учебно-методической комиссией по направлению  
подготовки Менеджмент протокол № 2 от «18» 04 2019 г.

Председатель учебно-методической комиссии по направлению подготовки  
к.э.н., доцент Ловчикова Е.И. «18» 04 2019 г.

Директор научной библиотеки: Ииханова Е.В.  
«15» 04 2019 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
1. Вид практики, способ и формы ее проведения.	5
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.	6
3. Место практики в структуре образовательной программы.	8
4. Объем учебной практики	9
5. Содержание учебной практики	9
6. Форма отчетности по практике	12
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся.	14
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.	14
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).	16
10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.	17
11. Критерии оценки знаний обучающихся	19
Приложение 1. Форма титульного листа отчета о практике	22
Приложение 2. Форма индивидуального задания на практику	23
Приложение 3 Форма рабочего графика (плана) проведения учебной практики	25
Приложение 4. Форма дневника прохождения практики	26
Приложение 5. Фонд оценочных средств	27
Лист регистрации изменений	41

## Введение

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

Программа учебной практики разработана в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.01.2016 № 7;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования» (от 20 апреля 2016 года №444);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования» (от 13 июля 2017 года №653);
- 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);
- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденное Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383.
- Приказ Минобрнауки России от 15 декабря 2017 г. № 1225 «О внесении изменений в положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. № 1383».
- Порядок организации и проведения практик обучающихся по основным профессиональным образовательным программам бакалавриата, магистратуры и специалитета;
- Основная профессиональная образовательная программа направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата);
- Учебный план подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Учебная практика осуществляется с целью получения первичных профессиональных умений и навыков.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов учебная практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, а также с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации. Выбор мест прохождения учебной практики для обучающихся с ОВЗ осуществляется с учетом состояния здоровья и требований по доступности для данной категории обучающихся.

Организационно-методическое обеспечение и проведение занятий в рамках учебной практики осуществляется преподавателями кафедры «Экономика и менеджмент в АПК».

## 1. Вид практики, способ и формы ее проведения

*Вид практики:* учебная практика.

*Тип учебной практики:* практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

*Способ проведения учебной практики* – выездная, стационарная.

*Форма проведения практики:* дискретно: по периодам проведения практики - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практики с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится в структурных подразделениях университета – выпускающих кафедрах, научной библиотеке ФГБОУ ВО Орловский ГАУ. Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков по согласованию с деканатом может проводиться в научно-исследовательских, проектных и изыскательских организациях и предприятиях, структурных подразделениях (кафедрах) других образовательных организаций (далее – профильные организации).

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится путем выделения в календарном учебном графике периода учебного времени для проведения непосредственно данного вида практики. Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков является дискретной по периодам и проводится на 1 и 2 курсах после экзаменационной сессии.

Для руководства учебной практикой по получению первичных профессиональных умений и навыков приказом по университету по представлению выпускающей кафедры, назначаются руководитель (руководители) учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков от кафедры «Экономика и менеджмент в АПК» из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации.

Для руководства 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 назначаются приказом ректора, проект которого разрабатывается деканом экономического факультета не позднее 5 дней до начала прохождения учебной практики.

Руководитель учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков от кафедры «Экономика и менеджмент в АПК»:

- составляет рабочий график (план) проведения учебной практики (приложение 3);
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период учебной практики (приложение 2);
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения учебной практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленность (профиль) Менеджмент организации;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий по учебной практике;
- оценивает результаты прохождения учебной практики обучающимися.

Руководитель учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от организации ФГБОУ ВО Орловский ГАУ и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики. В Рабочем графике (плане) проведения практики отражаются конкретные даты, мероприятия, места проведения практики и ответственные лица. Рабочий график (план) проведения практики подписывается руководителями практики от кафедры «Экономика и менеджмент в АПК», а также от профильной организации.

Обучающиеся в период прохождения учебной практики:

- выполняют индивидуальное задание, предусмотренное программой учебной практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Сроки проведения учебной практики устанавливаются деканатом экономического факультета по согласованию с кафедрой «Экономика и менеджмент в АПК» в соответствии с учебным планом и годовым календарным учебным графиком.

До начала учебной практики (в первый день практики) кафедра «Экономика и менеджмент в АПК» организует инструктаж обучающихся по технике безопасности и охране окружающей среды. Для этого ведется журнал регистрации инструктажа по технике безопасности на рабочем месте учебной практики обучающихся.

Профильная организация допускает обучающихся до начала практики только после проведения инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Профильная организация – база практики - несет полную ответственность за безопасные условия прохождения обучающимися практики.

Результаты прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков оцениваются посредством проведения *промежуточной аттестации*.

Форма промежуточной аттестации по результатам учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков - *зачет*.

## **2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков обучающихся по программе бакалавриата является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее - ОПОП ВО) и направлена на формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций у обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата).

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков призвана сформировать у обучающихся мотивацию к профессиональной деятельности, связанную с изучением экономико-правовых вопросов в сфере рационализации управленческой деятельности.

**Цель учебной практики:** получение обучающимися знаний, первичных профессиональных умений и навыков, необходимых для выполнения работы в области

менеджмента; систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний, полученных обучающимися, в процессе обучения.

**Задачи учебной практики:**

- закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения;
- осознание мотивов и ценностей в избранной профессии;
- усвоение сущности и содержания правовых основ управленческой деятельности в условиях современной рыночной экономики;
- ознакомление с характером деятельности организаций и предприятий, перспективами их развития, особенностями экономико-правовой организации управленческого процесса;
- изучение основ юридической ответственности участников управленческих правоотношений;
- выработка умений поиска необходимых нормативных правовых актов, их толкования и использования в профессиональной управленческой деятельности;
- формирование навыков разработки проектов правовых актов управления, в том числе актов, отражающих правовой статус (компетенцию, функции, полномочия, ответственность и пр.) конкретного исполнительного органа и представляющих его должностных лиц;
- освоение теоретических основ формирования и использования экономического потенциала хозяйствующих субъектов экономики различных организационно-правовых форм;
- изучение принципов построения организационной и производственной структуры предприятия, рациональной организации производственного процесса, управления; формирования и распределения доходов и расходов; разработки и принятия хозяйственных решений;
- приобретение практических навыков формирования и эффективного использования ресурсов организации.

Обучающиеся в результате прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в соответствии с задачами профессиональной деятельности и целями основной профессиональной образовательной программы, должны овладеть следующими компетенциями:

- *общепрофессиональные компетенции:*

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

- *профессиональные компетенции:*

информационно-аналитическая деятельность:

- 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 (ПК-9).

В результате прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков обучающийся должен закрепить теоретический материал и приобрести практические навыки, чтобы соответствовать предъявляемым к выпускнику программы бакалавриата требованиям по категориям «знать», «уметь», «владеть».

*Знать:*

- основные конституционные права и обязанности человека и гражданина, а также основные элементы правовых механизмов их реализации;

- основные законодательные акты, регулирующие управленческую деятельность, в том числе государственную гражданскую и муниципальную службу;
- виды органов исполнительной власти, систему, структуру и функции федеральных органов исполнительной власти;
- нормативные правовые акты, регламентирующие подготовку, принятие и исполнение управленческих решений в сфере государственного, муниципального и корпоративного управления;
- правовую основу деятельности организации;
- экономические основы и закономерности функционирования организации в современной экономике.

*Уметь:*

- ориентироваться в законах и иных нормативных правовых актах, устанавливающих правовой статус организации и регламентирующих профессиональную деятельность соответствующих должностных лиц;
- находить юридически обоснованные решения типовых управленческих задач;
- определять бланкетный характер правовых норм и обращаться к необходимым нормативным правовым актам;
- использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;
- выявлять перспективные направления развития организации.

*Владеть:*

- современной правовой культурой и лексиконом российского права;
- типовыми методиками разработки проектов нормативных правовых актов разных видов, уровней и направленности;
- юридическими процедурами применения материальных правовых норм, составляющих полномочия государственных и муниципальных служащих;
- методикой расчета основных экономических показателей, характеризующих эффективность производственно-хозяйственной и финансовой деятельности организации.

### **3. Место учебной практики в структуре образовательной программы**

Учебная практика является обязательным разделом ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент и входит в Блок 2 «Практики». Учебная практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Учебная практика призвана обеспечить функцию связующего звена между теоретическими знаниями, полученными при усвоении программы, и практической деятельностью по внедрению этих знаний в реализацию процесса научно-исследовательской и инновационной деятельности. Базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных в результате изучения общенаучных дисциплин и дисциплин базовой и вариативной части основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 – Менеджмент.

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков является дискретной и проводится на 1-2 курсах после экзаменационной сессии.

В процессе учебной практики обучающийся по программе бакалавриата приобретает опыт самостоятельной работы, навыки работы с нормативно-правовой документацией и экономической отчетностью организаций.

#### 4. Объем учебной практики

В соответствии с основной профессиональной образовательной программой и учебным планом подготовки обучающихся по направлению 38.03.02 Менеджмент общая трудоемкость учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков составляет 6 зачетных единиц (216 академических часов). Сроки проведения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков определены действующим учебным планом. Прохождение учебной практики в объеме трех зачетных единиц предусмотрено на первом курсе в течение двух недель и в объеме трех зачетных единиц на втором курсе, в течение двух недель. Общая продолжительность практики составляет 4 недели.

#### 5. Содержание учебной практики

Таблица 1 - Содержание учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

№ п/п	Разделы практики	Количество часов, всего	Курс 1	Курс 2
<b>1. Подготовительный этап</b>				
1.1	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	4	2	2
1.2	Ознакомление обучающихся с содержанием программы и рабочим графиком (планом) проведения учебной практики. Разработка индивидуального задания.	4	4	-
1.3	Решение организационных и методических вопросов составления и защиты отчета по результатам прохождения учебной практики	4	2	2
<b>Итого</b>		<b>12</b>	<b>8</b>	<b>4</b>
<b>2. Основной этап</b>				
2.1	Характеристика организационно-правовой формы предприятия (полное и сокращенное наименование на русском и английском языках; средства индивидуализации, товарный знак; место нахождения; юридический адрес; учредители юридического лица; цели и предмет деятельности; уставной капитал; участники юридического лица)	15	15	-
2.2	Государственная регистрация юридических лиц и ее значение (порядок государственной регистрации юридического лица; перечень документов для регистрации; сроки регистрации; федеральный государственный орган, осуществляющий государственную	18	18	-

	регистрацию юридических лиц; государственная пошлина; отказ в государственной регистрации).			
2.3	Характеристика учредительных документов хозяйствующего субъекта (в зависимости от вида организационно-правовой формы необходимо охарактеризовать порядок принятия учредительных документов, особенности внесения в них изменений)	20	20	-
2.4	Характеристика управления юридического лица (порядок формирования органов управления юридического лица)	20	20	-
2.5	Прекращение деятельности хозяйствующего субъекта (реорганизация юридических лиц; ликвидация юридического лица)	15	15	-
2.6	Текущий контроль (собеседование)	2	2	
2.6	Изучение состава и структуры основных средств организации и эффективности их использования	12	-	12
2.7	Изучение оборотных средств организации и эффективности их использования	12	-	12
2.8	Анализ трудовых ресурсов организации и эффективности их использования	10	-	10
2.9	Оценка эффективности деятельности организации и ее финансового состояния	20	-	20
2.10	Формулировка выводов и рекомендаций по результатам выполненных расчетов	20	-	20
<b>Итого</b>		<b>164</b>	<b>90</b>	<b>74</b>
<b>3. Заключительный этап</b>				
3.1	Подготовка и оформление отчета	20	10	10
3.2	Публичная защита отчета	20	-	20
<b>Итого</b>		<b>40</b>	<b>10</b>	<b>30</b>
<b>ВСЕГО</b>		<b>216</b>	<b>108</b>	<b>108</b>

**Подготовительный этап** характеризуется решением организационных и подготовительных вопросов, связанных с проведением учебной 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 учебной практики; разработку индивидуального задания; решение организационных и методических вопросов составления и защиты отчета по результатам прохождения учебной практики.

**Основной этап** состоит из анализа деятельности организации по материалам годовой отчетности или исходным данным, содержащимся в учебно-методическом пособии по организации и проведению учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, и включает следующие задания: характеристика организационно-правовой формы субъекта хозяйствования; порядок государственной регистрации юридических лиц и ее значение; изучение правовой характеристики

хозяйствующего субъекта на основании учредительных документов; характеристика управления юридического лица, порядок формирования органов управления юридического лица; прекращение деятельности хозяйствующего субъекта; изучение состава и структуры основных средств организации и эффективности их использования; изучение оборотных средств организации и эффективности их использования; анализ трудовых ресурсов организации и эффективности их использования; оценка эффективности деятельности организации и ее финансового состояния; формулировка выводов и рекомендаций по результатам выполненных расчетов.

**Заключительный этап** включает в себя подготовку и оформление отчета; публичную защиту отчета.

Таблица 2 - Соответствие содержания разделов учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков и планируемых результатов освоения компетенций

Компетенции	Раздел (задание) учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков	Результаты освоения компетенций в части знаний, умений, владений
ОПК-1 владеть навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Характеристика организационно-правовой формы предприятия	Знать основы правового регулирования в своей профессиональной деятельности; уметь ориентироваться в законах и иных нормативных правовых актах, устанавливающих правовой статус организаций и регламентирующих их деятельность; владеть навыками поиска нормативных и правовых документов.
	Государственная регистрация юридических лиц и ее значение.	
	Характеристика учредительных документов хозяйствующего субъекта	
	Характеристика управления юридического лица. Порядок формирования органов управления юридического лица.	
	Прекращение деятельности хозяйствующего субъекта	
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	Состав и структура основных средств организации и оценка эффективности их использования	Знать экономические основы и закономерности функционирования организации; уметь рассчитывать и анализировать показатели использования производственных ресурсов, выявлять внутренние и внешние факторы, способствующие развитию организаций; владеть методикой расчета основных экономических показателей, характеризующих эффективность
	Оборотные средства организации и оценка эффективности их использования	
	Анализ трудовых ресурсов организации и эффективности их использования	
	Оценка эффективности деятельности организации и ее финансового состояния	

рынков и конкурентной среды отрасли.		производственно-хозяйственной и финансовой деятельности организации.
--------------------------------------	--	--

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков 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 и финансово-экономическом состоянии организации за последние три года. Показатели сводятся в таблицы. Перед изложением исходных данных и расчетных показателей формулируется цель данного расчета. После проведения соответствующих расчетов и получения результативных показателей делаются выводы по каждому расчетному показателю.

## **6. Формы отчётности по учебной практике**

По результатам учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков обучающиеся предоставляют и защищают отчет. Обязанности по руководству и контролю проведения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков у обучающихся по программе бакалавриата направления 38.03.02 Менеджмент возлагаются на преподавателей кафедры экономики и менеджмента в АПК в соответствии с учебной нагрузкой.

Структура отчета о прохождении учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков 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 учебную практику по получению первичных профессиональных умений и навыков.* 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 учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков* служит основанием для формирования Дневника прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, согласовывается с руководителями практики от кафедры «Экономика и менеджмент в АПК» ФГБОУ ВО Орловский ГАУ и профильной организации (приложение 3).

*Дневник прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.* Дневник прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение обучающимся учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в котором отражается его текущая работа в процесс практики, с указанием конкретных дат. Дневник прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков должен включать: сведения об обучающемся, руководителе практики от кафедры; визу руководителя практики; фамилию, имя, отчество обучающегося, направленного на прохождение учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков; 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 учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков должны быть отражены записи о работах, выполненных во время прохождения практики; месяц, число и краткое содержание выполненной работы. Дневник прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков подписывается руководителем практики от организации (приложение 4).

*Содержание отчета о прохождении учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.* 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. В отчете необходимо отразить организационно-правовую форму хозяйствующего субъекта; порядок государственной регистрации юридических лиц; перечень учредительных документов, характеристику органов управления юридического лица; возможные причины и способы прекращения деятельности хозяйствующего субъекта, в табличной форме отразить обеспеченность организации производственными ресурсами, эффективность их использования; оценить эффективность деятельности организации и ее финансовое состояние; сформулировать выводы и рекомендации по результатам расчетов.

*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.*

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 учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков и должны быть надлежащим образом оформлены, заверены руководителем от базы практики, листы пронумерованы и подшиты в отдельную папку.

Текущей формой контроля по итогам проведения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков является собеседование и контроль выполнения заданий кейс-задачи.

Объем отчета составляет 20-25 страниц. Работа должна быть выполнена в компьютерном варианте на бумаге формата А4. Следует соблюдать следующие размеры полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. При использовании текстовых редакторов следует ориентироваться на следующие параметры Microsoft Word: шрифт TimesNewRoman, размер 14, через 1,5 интервала, количество строк 29-31. Нумерация таблиц сквозная в пределах текста арабскими цифрами.

Аттестация по итогам учебной практики проводится на основании защиты

оформленного отчета руководителю практики. Отчет о практике предоставляется руководителю практики для проверки. Руководитель выявляет, насколько полно и глубоко обучающийся изучил круг вопросов, определенных программой учебной практики.

Формой промежуточного контроля по результатам учебной практики является зачет, который заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся при назначении стипендии в соответствующем семестре.

В процессе защиты выявляется качественный уровень подготовки обучающегося, в том числе владение общепрофессиональными и профессиональными компетенциями. Учитывается также качество оформления отчета, глубина излагаемых вопросов. Обучающиеся, не защитившие отчет по учебной практике, считаются имеющими академическую задолженность.

## **7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся**

Фонд оценочных средств включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания;

- типовые контрольные задания и материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;

- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Промежуточная аттестация по результатам учебной практики проводится на основе защиты оформленного отчета.

## **8. Перечень учебной и учебно-методической литературы и ресурсов сети Интернет необходимых для проведения учебной 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: 10.04.2019). (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: 10.04.2019). (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: 10.04.2019). (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: 10.04.2019). (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: 10.04.2019). (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: 10.04.2019). (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: 10.04.2019). (открытый доступ).

#### **Основная литература:**

1. Гарнов, А. П. Экономика предприятия: учебник для бакалавров / А. П. Гарнов, Е. А. Хлевная, А. В. Мыльник. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 303 с. — <https://biblio-online.ru/book/7603306D-261D-4DC2-ACD7-46F05AAADD95/ekonomika-predpriyatiya> (дата обращения 10.04.2019).

2. Кашанина, Т. В. Право : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / Т. В. Кашанина, Н. М. Сизикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 484 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-00342-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/432117> (дата обращения 10.04.2019).

3. Клочкова, Е. Н. Экономика предприятия : учебник для прикладного бакалавриата / Е. Н. Клочкова, В. И. Кузнецов, Т. Е. Платонова ; под редакцией Е. Н. Клочковой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 447 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-06001-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/432139> (дата обращения 10.04.2019).

4. Коршунов, В. В. Экономика организации (предприятия) : учебник и практикум для вузов / В. В. Коршунов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 347 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11583-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/445674> (дата обращения 10.04.2019).

#### **Дополнительная литература**

5. Сергеев, И. В. Экономика организации (предприятия) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. В. Сергеев, И. И. Веретенникова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 511 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10193-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/442426> (дата обращения 10.04.2019).

6. Обухова, О. В. Право : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / О. В. Обухова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 266 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-01001-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/434679> (дата обращения 10.04.2019).

7. Михайленко, Е. М. Гражданское право. Общая часть : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / Е. М. Михайленко. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 356 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-5809-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433101> (дата обращения 10.04.2019).

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

1. АПК: экономика, управление. - М., 2005-2019, 1-12 (в год).
2. Вестник аграрной науки (Вестник ОрелГАУ). - Орел, 2006-2018; 2019 (1-4).

3. Вопросы экономики. - М., 2006-2019, 1-12 (в год).
4. Менеджмент в России и за рубежом. - М., 2006-2019, 1-6 (в год).
5. Экономика, труд, управление в сельском хозяйстве. – М., 2009-2019, 1-12 (в год).
6. Управление персоналом. – 2005-2016, 2017 (1-24) (в год).

#### **Ресурсы сети Интернет**

Полнотекстовые базы данных и ресурсы, доступ к которым обеспечен из кампусной сети ФГБОУ ВО Орловский ГАУ (сайт научной библиотеки с доступом к электронному каталогу и полнотекстовым базам данных):

1. ЭБС издательства «Юрайт» <https://biblio-online.ru/> (<http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php>) (дата обращения 10.04.2019). (неограниченный доступ).
2. ЭБС издательства «Лань» <https://e.lanbook.com/> (<http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php>) (дата обращения 10.04.2019). (неограниченный доступ).
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY <https://elibrary.ru/defaultx.asp> (<http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php>) (дата обращения 10.04.2019). (открытый доступ).
4. Электронный каталог (АИБС «МАРК-SQL»): <http://library.orelsau.ru/marcweb/> (<http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php>) (дата обращения 10.04.2019). (бессрочно).

### **9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении учебной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных 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 государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина», доступ <http://www.orelsau.ru/student/elektronnaya-informatsionno-obrazovatel'naya-sreda/> (неограниченный доступ).

Образовательный портал ФГБОУ ВО «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина» на платформе LMS eLearning Server 4G <http://80.76.178.26/> (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: 10.04.2019). (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: 10.04.2019). (открытый доступ)

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

Международная реферативная база данных Web of Science. Режим доступа: <https://gaugn.ru/ru-ru/forstudent/WoS> (дата обращения: 10.04.2019). (неограниченный доступ).

Международная реферативная база данных Scopus. Режим доступа: <https://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic> (дата обращения: 10.04.2019). (неограниченный доступ).

Научная электронная библиотека eLIBRARY. Режим доступа: - <https://elibrary.ru/> (дата обращения 10.04.2019). (открытый доступ).

Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Орловской области. Режим доступа: <http://orel.gks.ru/> (дата обращения: 04.04.2019). (открытый доступ)

Официальный сайт Министерства сельского хозяйства РФ. Режим доступа: <http://mcs.ru/> (дата обращения: 10.04.2019).(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 10.04.2019). (открытый доступ).

### **10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

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 MateWhite) Ноутбук VoyagerW700VHP
Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Специализированная мебель Доска классная проектор ViewSonic PJD5234 экран переносной рулонный на треноге 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)	Читальные залы; электронно-информационный отдел научной библиотеки: специализированная мебель; Система комфортного кондиционирования с (подогревом) форм-фактор-сплит-система GREE (в количестве 3 единиц); Книжный сканер ЭЛАР-ПланСкан А3-Ц; Комплект оборудования для защиты прохода с использованием технологии радиочастотных меток Gateway; комплект компьютерной техники в сборе (Рабочая станция в составе d*2400 MTDualCore PE-2160,1 GB 6400 DDR2,160GB (7200), Рабочая станция студента (Ci5/2x22ГБ/1000ГБ/DVDRW /манипуляторы/монитор21.5 Samsung; Рабочая станция, hp Compeg 670b T8100 15.4 "WXGA,120GB 5.4rpm, 1GB(1)DDR2,DVDR ; клавиатура, мышь; в количестве 9 единиц с возможностью подключения к сети

	<p>Интернет и обеспечения доступа в электронно-информационную образовательную среду Орловского ГАУ ; телевизор PHILIPAS 21 RT 1321/66; цифровой диктофон SONY / ICD-SX57 / MP3playr,256Mb,5480мин,LCD,USB,2*AAA; ксерокопировальный аппарат МФУ Xerox Work Centre3550 в комплекте с дополнительным картриджем.</p> <p>Аудитория: специализированная мебель; комплект компьютерной техники в сборе с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.</p> <p>9 шт. ПЭВМ Flextron Intel Core i3 2120/4 Гб/500 Гб/DVD-RW</p>
--	---

Комплект лицензионного программного обеспечения

<b>Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</b>	<b>Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа</b>
<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, текущего контроля и промежуточной аттестации</p>	<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, срок действия – продлевается ежегодно номер лицензии: 2018 г. - 17EO-180723-132302-727-122, дата выдачи настоящей лицензии: с 23.07.2018 до 31.08.2019.</p>
<p>Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций</p>	<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, срок действия – продлевается ежегодно номер лицензии: 2018 г. - 17EO-180723-132302-727-122, дата выдачи настоящей лицензии: с 23.07.2018 до 31.08.2019.</p>
<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>	<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</p>

	<p>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 покупки: № б/н от 11.06.2013 г. (ООО "Ленвэа") срок действия – бессрочно.</p> <p>Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition, срок действия – продлевается ежегодно номер лицензии: 2018 г. - 17EO-180723-132302-727-122, дата выдачи настоящей лицензии: с 23.07.2018 до 31.08.2019.</p> <p>Обеспечение доступа в сеть Интернет, договор провайдера ЗАО «Ресурс-Связь» №3-611 от 29.01.2019. срок действия: 01.01.2019 – 30.06.2019</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>
--	---

## 11. Критерии оценки знаний обучающихся

Результаты учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков формируются заключительным этапом – представлением отчета.

Текущая оценка работы обучающегося осуществляется руководителем практики от университета путем анализа собранного материала и контроля записей, производимых обучающимся в соответствии с рабочим графиком (планом). Руководитель контролирует правильность выбранных данных и проведенных расчетов.

Результативная оценка выставляется в форме зачета. При оценке знаний и умений, приобретенных обучающимися в период прохождения учебной практики, учитывается системность, полнота и правильность ответов, понимание изученного теоретического и практического материала, уровень оформления ответа.

«Зачтено» ставится тогда, когда обучающийся логично и четко излагает свои позиции по индивидуальному заданию, показывает умения и навыки, полученные в ходе прохождения учебной практики, формулирует выводы и предложения, оформляет отчет в соответствии с предъявляемыми требованиями, владеет методикой практических расчетов, содержащихся в отчете; освоение компетенций не ниже порогового уровня. Кроме того, демонстрирует правильные ответы на поставленные вопросы. Обучающийся должен соблюдать календарный график выполнения индивидуального задания, сдачи и

защиты отчета; освоение компетенций на пороговом, повышенном и высоком уровне.

«Не зачтено» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части индивидуального задания или совсем не ориентируется в нем, отвечает на вопросы неправильно, не соблюдает календарный график сдачи на кафедру и защиты отчета; освоение компетенций ниже порогового уровня.

Для оценки знаний и умений, приобретенных обучающимися в период прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, используются следующие критерии.

**Критерии оценивания уровня приобретенных компетенций на различных этапах их формирования**

Код контролируемой компетенции (или ее части)	Критерии в соответствии с уровнем освоения основной профессиональной образовательной программы			
	пороговый (базовый) (зачтено) 55-69 баллов	повышенный (зачтено) 70-84 баллов	высокий (зачтено) 85-100 баллов	(не зачтено) 0-54 баллов
ОПК-1	<i>Знает:</i> основы правового регулирования в своей профессиональной деятельности.	<i>Знает:</i> основы правового регулирования в своей профессиональной деятельности, основы анализа и навыки поиска нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	<i>Знает:</i> основы правового регулирования в своей профессиональной деятельности, основы анализа и навыки поиска и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	<i>Слабо знает или совсем не знает</i> основы правового регулирования в своей профессиональной деятельности
	<i>Умеет:</i> пользоваться навыками поиска нормативных правовых документов в своей профессиональной деятельности	<i>Умеет:</i> пользоваться навыками поиска и анализировать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности	<i>Умеет:</i> пользоваться навыками поиска, анализировать и использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности	<i>Слабо умеет или совсем не умеет:</i> пользоваться навыками поиска нормативных правовых документов в своей профессиональной деятельности
	<i>Владеет:</i> теоретическими знаниями в объеме, позволяющем использовать и составлять нормативные, правовые документы в сфере своей	<i>Владеет:</i> теоретическими знаниями в объеме, позволяющем использовать и составлять нормативные, правовые документы в сфере своей профессиональной	<i>Владеет:</i> теоретическими знаниями в объеме, позволяющем использовать и составлять нормативные, правовые документы в сфере своей профессиональной деятельности,	<i>Слабо владеет или совсем не владеет:</i> теоретическими знаниями в объеме, позволяющем использовать и составлять нормативные, правовые

	профессиональной деятельности.	деятельности, навыками поиска и анализа нормативных и правовых документов.	навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	документы в сфере своей профессиональной деятельности.
ПК-9	<i>Знает:</i> основные производственные ресурсы организации.	<i>Знает:</i> основные производственные ресурсы организации и экономические показатели, характеризующие их состояние и эффективность использования	<i>Знает:</i> основные производственные ресурсы организации; экономические показатели, характеризующие их состояние и эффективность использования; факторы способствующие развитию организаций.	<i>Слабо знает или совсем не знает:</i> основные производственные ресурсы организации.
	<i>Умеет:</i> анализировать состав и структуру производственных ресурсов организации.	<i>Умеет:</i> анализировать использование производственных ресурсов; рассчитывать основные экономические показатели.	<i>Умеет:</i> рассчитывать и анализировать показатели использования производственных ресурсов; выявлять факторы, способствующие развитию организаций. продукции АПК.	<i>Слабо умеет или совсем не умеет:</i> анализировать состав и структуру производственных ресурсов организации.
	<i>Владеет:</i> знаниями экономических основ поведения организации.	<i>Владеет:</i> знаниями экономических основ поведения организации; методикой оценки эффективности использования производственных ресурсов организации.	<i>Владеет:</i> знаниями экономических основ поведения организации; методикой оценки эффективности использования производственных ресурсов организации; методами оценки воздействия внешней среды на деятельность организации.	<i>Слабо владеет или совсем не владеет:</i> знаниями экономических основ поведения организации.

**ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ**

**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 учебной практики по получению первичных профессиональных  
умений и навыков

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:

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

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

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

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

Орел, 20 \_\_\_\_

**ФОРМА ЗАДАНИЯ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ**

**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 УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ**

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

\_\_\_\_\_  
(подпись) /Ф.И.О./

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

\_\_\_\_\_  
М.П. (подпись) /Ф.И.О./

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 2

Соответствие содержания разделов (заданий) учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков и планируемых результатов освоения компетенций

Компетенции	Раздел (задание) учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков	Результаты освоения компетенций в части знаний, умений, владений
<p>ОПК-1 владеть навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p>	<p>Характеристика организационно-правовой формы предприятия</p>	<p>Знать основы правового регулирования в своей профессиональной деятельности; уметь ориентироваться в законах и иных нормативных правовых актах, устанавливающих правовой статус организаций и регламентирующих их деятельность; владеть навыками поиска нормативных и правовых документов.</p>
	<p>Государственная регистрация юридических лиц и ее значение.</p>	
	<p>Характеристика учредительных документов хозяйствующего субъекта</p>	
	<p>Характеристика управления юридического лица. Порядок формирования органов управления юридического лица.</p>	
<p>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.</p>	<p>Состав и структура основных средств организации и оценка эффективности их использования</p>	<p>Знать экономические основы и закономерности функционирования организации; уметь рассчитывать и анализировать показатели использования производственных ресурсов, выявлять факторы, способствующие развитию организаций; владеть методикой расчета основных экономических показателей, характеризующих эффективность производственно-хозяйственной и финансовой деятельности организации.</p>
	<p>Оборотные средства организации и оценка эффективности их использования</p>	
	<p>Анализ трудовых ресурсов организации и эффективности их использования</p>	
	<p>Оценка эффективности деятельности организации и ее финансового состояния</p>	

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

**ФОРМА РАБОЧЕГО ГРАФИКА (ПЛАНА) ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
 ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И  
 НАВЫКОВ**

**Рабочий график (план) проведения учебной практики по получению первичных  
 профессиональных умений и навыков**

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 по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Ознакомление с содержанием программы и рабочим графиком (планом) проведения учебной практики.	ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.  Профильная организация (в случае проведения практики в профильной организации)	Зав. кафедрой экономики и менеджмента в АПК, руководитель практики от университета и профильной организации
2 - 19 дни	Подбор и изучение материала для подготовки Отчета по учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков согласно выданного индивидуального задания	ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, профильная организация (в случае проведения практики в профильной организации)	Обучающийся
Последние пять дней практики	Оформление, сдача и защита отчётной документации руководителю практики от университета по итогам прохождения практики	ФГБОУ ВО Орловский ГАУ	Обучающийся, зав. кафедрой экономики и менеджмента в АПК, руководитель практики

Согласовано:  
 Руководитель практики от  
 ФГБОУ ВО Орловский ГАУ

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

\_\_\_\_\_/Ф.И.О./  
 (подпись)

\_\_\_\_\_/Ф.И.О./  
 М.П. (подпись)

**ФОРМА ДНЕВНИКА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ**

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

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю:

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

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

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
по учебной практике по получению первичных профессиональных  
умений и навыков**

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Направленность: «Менеджмент организации»

## Содержание

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	29
2. Описание показателей и критериев оценивания уровня приобретенных компетенций на различных этапах их формирования	30
3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы	32
3.1 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации	32
3.2. Оценочные средства для текущего контроля	33
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	40

## 1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

<i>Код контролируемой компетенции (или ее части) и ее формулировка</i>	<i>Контролируемые разделы (темы) дисциплины (практики) (результаты по разделам)</i>	<i>Уровни освоения компетенции</i>	<i>Наименование оценочного средства</i>	
			<i>Текущий контроль</i>	<i>Промежуточная аттестация</i>
ОПК-1 владеть навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.	1. Организационно-правовая характеристика субъекта хозяйствования 1.1 Правовые основы деятельности юридического лица. 1.2 Нормативные правовые акты, регламентирующие подготовку, принятие и исполнение управленческих решений в сфере государственного, муниципального и корпоративного управления	Пороговый	Сбор материала для отчета	Вопросы к зачету
		Повышенный	Сбор материала для отчета Вопросы для собеседования	
		Высокий	Сбор материала для отчета Собеседование, формулировка выводов и предложений	
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	Основы формирования и использования экономического потенциала хозяйствующих субъектов экономики различных организационно-правовых форм	Пороговый	Сбор материала для отчета	Вопросы к зачету
		Повышенный	Сбор материала для отчета Задания кейс-задачи	
		Высокий	Сбор материала для отчета Задания кейс-задачи Формулировка выводов и предложений по результатам выполненных расчетов	

## 2. Описание показателей и критериев оценивания уровня приобретенных компетенций на различных этапах их формирования

<i>Код контролируемой компетенции (или ее части)</i>	<i>Критерии в соответствии с уровнем освоения основной профессиональной образовательной программы</i>			<i>Технологии формирования</i>
	<i>пороговый (базовый) (зачтено) 55-69 баллов</i>	<i>повышенный (зачтено) 70-84 баллов</i>	<i>высокий (зачтено) 85-100 баллов</i>	
ОПК-1	<i>Знает:</i> основы правового регулирования в своей профессиональной деятельности.	<i>Знает:</i> основы правового регулирования в своей профессиональной деятельности, основы анализа и навыки поиска нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	<i>Знает:</i> основы правового регулирования в своей профессиональной деятельности, основы анализа и навыки поиска и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике. Самостоятельная работа.
	<i>Умеет:</i> пользоваться навыками поиска нормативных правовых документов в своей деятельности	<i>Умеет:</i> пользоваться навыками поиска и анализировать нормативные правовые документы в своей деятельности	<i>Умеет:</i> пользоваться навыками поиска, анализировать и использовать нормативные правовые документы в своей деятельности	
	<i>Владеет:</i> теоретическими знаниями в объеме, позволяющем использовать и составлять нормативные, правовые документы в сфере своей профессиональной деятельности.	<i>Владеет:</i> теоретическими знаниями в объеме, позволяющем использовать и составлять нормативные, правовые документы в сфере своей профессиональной деятельности, навыками поиска и анализа нормативных и правовых документов.	<i>Владеет:</i> теоретическими знаниями в объеме, позволяющем использовать и составлять нормативные, правовые документы в сфере своей профессиональной деятельности, навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	
ПК-9	<i>Знает:</i> основные производственные ресурсы организации.	<i>Знает:</i> основные производственные ресурсы организации и экономические	<i>Знает:</i> основные производственные ресурсы организации; экономические	Практические занятия по выполнению заданий кейс-задачи.

		показатели, характеризующие их состояние и эффективность использования	показатели, характеризующие их состояние и эффективность использования; факторы способствующие развитию организаций.	Самостоятельная работа.
	<i>Умеет:</i> анализировать состав и структуру производственных ресурсов организации.	<i>Умеет:</i> анализировать использование производственных ресурсов; рассчитывать основные экономические показатели.	<i>Умеет:</i> рассчитывать и анализировать показатели использования производственных ресурсов; выявлять факторы, способствующие развитию организаций. продукции АПК.	Практические занятия по выполнению заданий кейс-задачи. Самостоятельная работа.
	<i>Владеет:</i> знаниями экономических основ поведения организации.	<i>Владеет:</i> знаниями экономических основ поведения организации; методикой оценки эффективности использования производственных ресурсов организации.	<i>Владеет:</i> знаниями экономических основ поведения организации; методикой оценки эффективности использования производственных ресурсов организации; методами оценки воздействия внешней среды на деятельность организации.	Практические занятия по выполнению заданий кейс-задачи. Самостоятельная работа.

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

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

##### **Вопросы для зачета**

1. Право как инструмент регулирования управленческой деятельности. (ОПК-1)
2. Роль права в регулировании управленческой деятельности. Организационно-правовые категории управления. (ОПК-1)
3. Конституционные и административно-правовые аспекты управленческой деятельности. (ОПК-1)
4. Понятие и содержание управленческих правоотношений при реализации властных полномочий. (ОПК-1)
5. Структура и содержание управленческих правоотношений. (ОПК-1)
6. Специфика правоотношений в сфере государственного и муниципального управления. (ОПК-1)
7. Правовое регулирование управленческой деятельности в предпринимательстве. (ОПК-1)
8. Правовое регулирование управленческой деятельности в сфере труда. (ОПК-1)
9. Понятие и признаки юридического лица. Отражение закономерностей рыночных отношений в признаках юридического лица. Индивидуализация юридических лиц, ее гражданско-правовое значение. (ОПК-1)
10. Виды юридических лиц. (ОПК-1)
11. Понятие организации, ее цели, задачи и функции. (ПК-9)
12. Классификация организаций. (ПК-9)
13. Жизненный цикл организации. (ПК-9)
14. Производственная структура организации. (ПК-9)
15. Организационная структура и инфраструктура организации. (ПК-9)
16. Сущность и состав основных фондов. (ПК-9)
17. Учет и оценка основных фондов. (ПК-9)
18. Износ и амортизация основных фондов. (ПК-9)
19. Показатели использования основных фондов. (ПК-9)
20. Экономическая сущность, состав и классификация оборотных средств. (ПК-9)
21. Кругооборот оборотных средств. (ПК-9)
22. Показатели обеспеченности оборотными средствами и эффективности их использования. (ПК-9)
23. Нормирование оборотных средств. (ПК-9)
24. Понятие трудовых ресурсов, их состав и структура. (ПК-9)
25. Управление персоналом. (ПК-9)
26. Организация и нормирование труда. Показатели обеспеченности трудовыми ресурсами и их движения. (ПК-9)
27. Оплата труда персонала организации. (ПК-9)
28. Понятие и показатели производительности труда. (ПК-9)
29. Сущность и функции прибыли организации. Формирование прибыли. (ПК-9)
30. Планирование и распределение прибыли. (ПК-9)
31. Безубыточность работы организации. (ПК-9)
32. Финансовая устойчивость организации. (ПК-9)
33. Сущность экономической эффективности производства. (ПК-9)
34. Показатели эффективности хозяйственной деятельности организации. (ПК-9)
35. Оценка финансового состояния организации. (ПК-9)

*Критерии оценки:*

*«Зачтено» - владение предусмотренной терминологией, понимание основных теоретических положений, правильные ответы на поставленные вопросы;*

*«Не зачтено» - слабое понимание основных теоретических положений, недостаточно точные и полные или совсем неправильные ответы на поставленные вопросы.*

### **3.2. Оценочные средства для текущего контроля**

#### **Вопросы для собеседования**

1. Право как инструмент регулирования управленческой деятельности. (ОПК-1)
2. Конституционные и административно-правовые аспекты управленческой деятельности. (ОПК-1)
3. Понятие и содержание управленческих правоотношений при реализации властных полномочий. (ОПК-1)
4. Структура и содержание управленческих правоотношений. (ОПК-1)
5. Понятие и признаки юридического лица. Отражение закономерностей рыночных отношений в признаках юридического лица. Индивидуализация юридических лиц, ее гражданско-правовое значение. (ОПК-1)
6. Виды юридических лиц. (ОПК-1)
7. Организационно-правовая форма субъекта хозяйствования. (ОПК-1)
8. Государственная регистрация юридических лиц и ее значение. Федеральный государственный орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц. (ОПК-1)
9. Характеристика органов управления юридического лица (ОПК-1)
10. Порядок формирования органа управления юридического лица (ОПК-1)
11. Реорганизация юридических лиц. Способы реорганизации: слияние, присоединение, выделение, разделение и преобразование. (ОПК-1)
12. Ликвидация юридического лица-должника, признанного судом несостоятельным (банкротом). Конкурсное производство. (ОПК-1)
13. Понятие организации, ее цели, задачи и функции. (ПК-9)
14. Сущность и состав основных фондов. (ПК-9)
15. Показатели использования основных фондов. (ПК-9)
16. Экономическая сущность, состав и классификация оборотных средств. (ПК-9)
17. Показатели обеспеченности оборотными средствами и эффективности их использования. (ПК-9)
18. Понятие трудовых ресурсов, их состав и структура. (ПК-9)
19. Управление персоналом. (ПК-9)
20. Понятие и показатели производительности труда. (ПК-9)
21. Сущность и функции прибыли организации. Формирование прибыли. (ПК-9)
22. Сущность экономической эффективности производства. (ПК-9)
23. Показатели эффективности хозяйственной деятельности организации. (ПК-9)

*Критерии оценки (в баллах):*

- 40 баллов выставляется, если обучающийся владеет предусмотренной терминологией, понимает основные теоретические положения, дает правильные ответы на поставленные вопросы;

- 30- баллов выставляется, если обучающийся понимает основные теоретические положения, дает правильные ответы на поставленные вопросы;

- 20 баллов выставляется, если обучающийся владеет предусмотренной терминологией, понимает основные теоретические положения, но дает недостаточно точные и полные ответы на поставленные вопросы.

- 10 баллов выставляется обучающемуся, если он демонстрирует слабое понимание основных теоретических положений, дает недостаточно точные и полные ответы на поставленные вопросы.

### Кейс-задача

#### Задание 1. Изучение состава и структуры основных средств организации и эффективности их использования (ПК-9)

**Цель задания:** научиться определять показатели обеспеченности предприятия основными средствами, показатели состояния, движения и эффективности использования основных средств; анализировать их значения.

Таблица 1 - Состав и структура основных средств организации

Показатели	Годы					
	Тыс. руб.	%	Тыс. руб.	%	Тыс. руб.	%
Здания						
Сооружения						
Машины и оборудование						
Транспортные средства						
Производственный и хозяйственный инвентарь						
Рабочий скот						
Продуктивный скот						
Многолетние насаждения						
...						
<b>ИТОГО</b>		100		100		100

Таблица 2 - Обеспеченность организации основными средствами

Показатели	Годы			Темп роста, %
Среднегодовая стоимость основных средств, тыс. руб.				
Энергетические мощности, л.с.				
Среднегодовая численность работников, занятых в сельскохозяйственном производстве, чел.				
Площадь сельскохозяйственных угодий, га				
Фондообеспеченность, тыс. руб. / га				
Фондовооруженность, тыс. руб. / чел.				
Энергообеспеченность, л.с. на 100 га.				
Энерговооруженность, л.с. / чел.				

Таблица 3 - Показатели состояния и движения основных средств

Показатели	Годы			Темп роста, %
Основные фонды на начало года, тыс. руб.				
Введено новых основных фондов в текущем году, тыс. руб.				
Выбыло основных фондов, тыс. руб.				
Стоимость основных фондов на конец года, тыс. руб.				
Сумма начисленной амортизации на конец года, тыс. руб.				
Коэффициент прироста				
Коэффициент выбытия				
Коэффициент обновления				
Коэффициент замещения				
Коэффициент износа				
Коэффициент годности				

Таблица 4 – Эффективность использования основных средств

Показатели	Годы			Темп роста, %
Выручка от реализации продукции, тыс. руб.				
Балансовая прибыль (+) / убыток (-), тыс. руб.				
Среднегодовая стоимость основных средств, тыс. руб.				
Фондоотдача, руб. / руб.				
Фондоёмкость, руб. / руб.				
Уровень рентабельности (+) / убыточности (-) использования основных фондов, %				

Выводы по заданию 1.

### Задание 2. Изучение оборотных средств организации и эффективности их использования (ПК-9)

**Цель задания:** научиться определять показатели обеспеченности предприятия оборотными средствами, показатели оборачиваемости оборотных средств предприятия и эффективности их использования; анализировать их значения.

Таблица 5 - Источники формирования оборотного капитала (на конец года)

Источники	Год		Год		Год	
	Тыс. руб.	%	Тыс. руб.	%	Тыс. руб.	%
Собственные средства						
Краткосрочные кредиты и займы						
Кредиторская задолженность						
Прочие источники						
Всего		100		100		100

Таблица 6 - Состав и структура оборотных активов организации

Вид активов (среднегодовые показатели)	...год		...год		...год	
	Тыс. руб.	%	Тыс. руб.	%	Тыс. руб.	%
Запасы						
Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям						
Дебиторская задолженность						
Финансовые вложения						
Денежные средства						
Прочие оборотные активы						
Всего оборотные активы		100		100		100

Таблица 7 - Показатели обеспеченности оборотными средствами

Показатели	Годы		
Площадь сельскохозяйственных угодий, га			
Среднесписочная численность работников, чел			
Среднегодовая стоимость основных средств, тыс. руб.			
Среднегодовой остаток оборотных средств, тыс. руб.			
Среднегодовой остаток материальных оборотных средств, тыс. руб.			
Материалооснащённость (на 100 га сельскохозяйственных угодий), тыс. руб.			
Материаловооружённость, тыс. руб.			
Приходится на 100 руб. основных средств оборотных средств, руб.			

Таблица 8 – Показатели оборачиваемости оборотных средств

Показатели	Годы		
Сумма оборота (выручка), тыс. руб.			
Однодневный оборот, тыс. руб.			
Среднегодовой остаток оборотных средств, тыс. руб.			
Коэффициент оборачиваемости оборотных средств, оборотов			
Коэффициент закрепления оборотных средств, руб./руб.			
Продолжительность 1 оборота оборотных средств, дней.			
Высвобождено оборотных средств (-), вовлечено в оборот (+) в результате изменения продолжительности 1 оборота, тыс. руб.			
Коэффициенты оборачиваемости:			
дебиторской задолженности			
запасов			
Средний срок оборота, дней:			
дебиторской задолженности			
запасов			

**Таблица 9 – Показатели эффективности использования оборотных средств**

Показатели	Годы		
<u>Исходные данные</u>			
Производственные затраты – всего, тыс. руб.			
Материальные затраты, тыс. руб.			
Среднегодовой остаток оборотных средств, тыс. руб.			
Среднегодовая стоимость основных средств, тыс. руб.			
Выручка от реализации продукции, тыс. руб.			
Балансовая прибыль (+) / убыток (-), тыс. руб.			
Чистая прибыль (+) / убыток (-), тыс. руб.			
<u>Расчетные показатели</u>			
Материалоёмкость продукции, руб./руб.			
Материалоотдача, руб. / руб.			
Удельный вес материальных затрат в производственных затратах, %			
Рентабельность использования оборотного капитала, %			
Норма прибыли, %			

Выводы по заданию 2.

**Задание 3. Анализ трудовых ресурсов организации и эффективности их использования (ПК-9)**

**Цель задания:** научиться определять показатели производительности труда работников предприятия и анализировать их значения.

Таблица 10 - Состав и структура трудовых ресурсов организации

Категории работников	... год		... год		... год	
	Количество, чел.	Удельный вес, %	Количество, чел.	Удельный вес, %	Количество, чел.	Удельный вес, %
По организации, всего						
в том числе:						
Работники, занятые в сельскохозяйственном производстве						
в том числе:						
Рабочие постоянные						
из них:						
трактористы-машинисты						
операторы машинного доения						
скотники КРС						
работники свиноводства						
...						
Рабочие сезонные и временные						
Служащие						
из них:						
Руководители						

Специалисты						
Работники, занятые в подсобных промышленных предприятиях						
Работники ЖКХ и культурно-бытовых учреждений						
Работники торговли и общественного питания						

Таблица 11 - Фонд оплаты и его взаимосвязь с производительностью труда работников

Показатели	Годы			Темп роста, %
Выручка в расчете на 1 работника, тыс. руб.				
Годовой фонд оплаты труда в расчете на 1 работника, тыс. руб.				
Удельный вес фонда оплаты труда в выручке, %				
Месячный фонд оплаты труда в расчете на 1 работника, руб.				
в том числе: 1 работника, занятого в сельскохозяйственном производстве				
из них:				
1 работника категории постоянных Рабочих				
1 работника категории служащих				
Коэффициент опережения производительности труда над средней заработной платой	×			

Таблица 12 - Производительность труда в организации

Показатели	Годы		
Среднесписочная численность работников, чел.			
Затраты труда, тыс. чел.-час			
Валовая продукция по себестоимости - всего, тыс. руб.:			
в том числе: в расчете на 1 работника			
в расчете на 1 чел.-час			
Выручка от реализации продукции – всего, тыс. руб.			
в том числе: в расчете на 1 работника			
в расчете на 1 чел.-час			

Выводы по заданию 3.

#### Задание 4. Оценка эффективности деятельности организации и ее финансового состояния (ПК-9)

**Цель задания:** научиться определять показатели эффективности деятельности предприятия и анализировать их значения.

Таблица 13 – Финансовые результаты деятельности организации, тыс. руб.

Показатели	Годы			Темп роста, %
Выручка от реализации продукции				
Себестоимость реализованной продукции				

Валовая прибыль (+) / убыток (-)				
Коммерческие и управленческие расходы				
Прибыль (+) / убыток (-) от продаж				
Прочие доходы				
Прочие расходы				
Балансовая прибыль (+) / убыток (-) (до налогообложения)				
Налог на прибыль				
Чистая прибыль (+) / убыток (-)				

Таблица 14 – Оценка эффективности деятельности организации

Показатели	Годы			Темп роста, %
Прибыль от реализации продукции, тыс. руб.				
Рентабельность производства продукции, %				
Рентабельность продаж, %				
Рентабельность активов, %				
Рентабельность собственного капитала, %				
Окупаемость затрат, руб./руб.				
Норма прибыли, %				

Таблица 15 - Оценка финансового состояния организации

Показатели	Годы			Норм. значение	Темп роста, %
Показатели финансовой устойчивости					
Коэффициент автономии				$\geq 0,5$	
Коэффициент маневренности				$\geq 1$	
Коэффициент обеспеченности собственными оборотными средствами				$\geq 0,1$	
Коэффициент задолженности				$\leq 1$	
Показатели платежеспособности					
Коэффициент абсолютной ликвидности				0,2-0,5	
Коэффициент покрытия (текущей ликвидности)				$\geq 2$	
Показатели деловой активности					
Капиталоотдача				x	
Продолжительность оборота капитала, дней				x	
Коэффициент оборачиваемости оборотных средств				x	
Продолжительность оборота оборотных средств, дней				x	
Коэффициент оборачиваемости дебиторской задолженности				x	
Продолжительность оборота дебиторской задолженности, дней				x	

Выводы по заданию 4.

Критерии оценки (в баллах):

- 40 баллов выставляется студенту, если выполнены все задания кейс-задачи, сформулированы выводы и предложения, не требующие доработки;
- 30 баллов выставляется студенту, если все задания кейс-задачи выполнены, выводы и предложения сформулированы, но требуют доработки не более чем на 50%;
- 20 баллов выставляется студенту, если задания кейс-задачи, выводы и предложения требуют доработки более чем на 50%.
- 10 баллов выставляется студенту, если задания кейс-задачи требуют доработки более чем на 50%, а выводы и предложения не сформулированы.

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

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по результатам учебной практики проводится в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков обучающихся при собеседовании и выполнении заданий кейс-задачи.

Промежуточная аттестация по учебной практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по результатам прохождения практики требованиям ФГОС по направлению подготовки в форме зачета.

Зачет проводится после завершения прохождения учебной практики в объеме, установленным учебным планом. Оценка по результатам зачета – «зачтено», «не зачтено».

Каждая форма контроля включает в себя теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень освоения студентами знаний и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и навыков.

#### **ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1	2	3	4
1.	Собеседование	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Вопросы для собеседования
2.	Кейс-задача	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.	Задания для решения кейс-задачи

### Лист регистрации изменений

Номер Изменения	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 14	29.08.2019
2.	Внесены изменения и дополнения в структурные компоненты программы практики в части лицензионного программного обеспечения.	Протокол 1	10.09.2019
3.	Внесены изменения и дополнения в структурные компоненты программы практики в части лицензионного программного обеспечения.	Протокол №13	27.08.2020 г.
4.	Внесены изменения и дополнения в структурные компоненты практики в части практической подготовки обучающихся	Протокол №1	24.09.2020 г.
5.			

## Изменение 1

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

#### **Комплект лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа**

1. Обеспечение доступа в сеть Интернет, договор провайдера ЗАО «Ресурс-Связь» №3-611 от 28.06.2019. срок действия: 01.07.2019 – 31.12.2019

## Изменение 2

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

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

1. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса — Стандартный Russian Edition авторизационный номер лицензиата: - 17E0-190903-121915-383-1099 дата действия настоящей лицензии: с 30.08.2019 до 01.09.2020.

## Изменение 3

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

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

Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа

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

## Изменение 4

### **Введение**

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

Программа учебной 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.