Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Масалов Владимир Викторович
Должность: ректор
Дата подписания: 09.09.2026 17:21:36
Уникальный программный ключ:
f31e6db16690784ab6b50e584da26971fd24641c

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

УТВЕРЖДАЮ
Директор института экономики и информационных технологий
Прока Прока Нина Ивановна
23.03.2026 г.

Ознакомительная практика

рабочая программа учебной практики

Закреплена за кафедрой	**Экономики и менеджмента в АПК**
Учебный план	v38.03.02_26_MO.plx 38.03.02 Менеджмент
Квалификация	**БАКАЛАВР**
Форма обучения	**очно-заочная**

Орёл 2026

Программу составил(и):
к.э.н., доцент, Зверева Галина Петровна

Рецензент:
Начальник Управления цифровизации, правового обеспечения, финансового контроля и проектного развития АПК Департамента сельского хозяйства Орловской области Яковенко С.С.

Рабочая программа учебной практики
разработана в соответствии с ФГОС ВО:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки
38.03.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 970)

составлена на основании учебного плана:
38.03.02 Менеджмент
утвержденного учёным советом вуза от 25.03.2026 протокол № 7.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Протокол от 20.03.2026 г. № 14
Зав. кафедрой Ловчикова Елена Ионовна

Согласовано на заседании МК, протокол № № 3 от 23.03.2026 г.
Председатель МК Прока Н.И.

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. 7
4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах; содержание практики; указание форм отчетности по практике 8
5. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики. 12
6. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости). 14
7. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики. 15
8. Порядок подготовки и сдачи отчетов 16

Приложение 1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Приложение 2. Индивидуальное задание на практику

Приложение 3. Титульный лист отчета по практике

Приложение 4. Дневник прохождения практики

Приложение 5. Характеристика руководителя практики от профильной организации

Приложение 6. Рецензия руководителя практики от ФГБОУ ВО Орловский ГАУ

Введение

Учебная (ознакомительная) 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 закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями от 31 июля 2025 года);
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденный Приказом Минобрнауки России от 12 августа 2020 г. № 970;
- 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 Минобрнауки России № 83 от 08.02.2021г. «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования – бакалавриат по направлениям подготовки (зарегистрирован в Минюсте №62739 от 12.03.2021г.)
- Приказ Минобрнауки России №1456 от 26.11.2020 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования» (зарегистрирован в Минюсте №63650 от 27.05.2021г.)
- Приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (с изменениями на 2 марта 2023 года);
- Приказ Минобрнауки России № 662 от 19.07.2022 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования» (зарегистрирован в Минюсте № 70414 от 07.10.2022 г.);
- Приказ Минобрнауки России № 208 от 27.02.2023 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования» (зарегистрирован в Минюсте № 72833 от 31.03.2023 г.) (вступает в силу с 1 сентября 2023 года);
- Основная профессиональная образовательная программа направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата);
- Учебный план подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Учебная (ознакомительная) практика является элементом практической подготовки и осуществляется с целью ознакомления с требованиями, предъявляемыми к содержанию и уровню профессиональной подготовленности менеджера в современных условиях, а также с целью получения первичных профессиональных умений и навыков.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов учебная (ознакомительная) 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 (ознакомительной) практики для обучающихся с ОВЗ осуществляется с учетом состояния здоровья и требований по доступности для данной категории обучающихся.

1. Вид практики, способ и формы ее проведения

Вид практики: учебная практика.

Тип учебной практики: ознакомительная практика.

Способ проведения учебной практики – выездная, стационарная.

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

Учебная (ознакомительная) практика проводится в структурных подразделениях университета – выпускающих кафедрах, научной библиотеке ФГБОУ ВО Орловский ГАУ. Учебная (ознакомительная) практика 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 (ознакомительная) практика проводится путем выделения в календарном учебном графике периода учебного времени для проведения непосредственно данного вида практики. Учебная (ознакомительная) практика является дискретной по видам практик и проводится на 3 курсе в конце 6 семестра после экзаменационной сессии.

Для руководства учебной (ознакомительной) практикой приказом по университету по представлению выпускающей кафедры, назначаются руководитель (руководители) учебной (ознакомительной) практики 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 (ознакомительной) практики от кафедры «Экономика и менеджмент в АПК»:

- составляет рабочий график (план) проведения учебной практики (приложение 4);
- 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 (ознакомительной) практики 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 (ознакомительной) практики оцениваются посредством проведения *промежуточной аттестации.*

Форма промежуточной аттестации по результатам учебной (ознакомительной) практики - *зачет.*

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

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

Учебная (ознакомительная) практика призвана сформировать у обучающихся мотивацию к профессиональной деятельности, связанную с изучением экономико-правовых вопросов в сфере рационализации управленческой деятельности.

Цель учебной (ознакомительной) 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 (ознакомительной) 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;
- ознакомление с характером деятельности организаций и предприятий, перспективами их развития, особенностями экономико-правовой организации управленческого процесса;

- освоение теоретических основ формирования и использования экономического потенциала хозяйствующих субъектов экономики различных организационно-правовых форм;
- приобретение практических навыков формирования и эффективного использования ресурсов организации.

Обучающиеся в результате прохождения учебной (ознакомительной) практики, в соответствии с задачами профессиональной деятельности и целями основной профессиональной образовательной программы, должны овладеть следующими компетенциями:

- *универсальные компетенции:*

- способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2);
- способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности (УК-11).

- *общепрофессиональные компетенции:*

- способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории (ОПК-1);
- способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем (ОПК-2);
- способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия (ОПК-3);
- способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций (ОПК-4);
- способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ (ОПК-5);
- способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-6).

В результате прохождения учебной (ознакомительной) практики обучающийся должен закрепить теоретический материал и приобрести практические навыки, чтобы соответствовать предъявляемым к выпускнику программы бакалавриата требованиям.

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» в обязательную часть. 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 дисциплин обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 – Менеджмент.

Учебная (ознакомительная) практика является элементом практической подготовки и проводится на 3 курсе в конце шестого семестра 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 практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах; содержание практики; указание форм отчетности по практике

В соответствии с основной профессиональной образовательной программой и учебным планом подготовки обучающихся по направлению 38.03.02 Менеджмент общая трудоемкость учебной (ознакомительной) практики составляет 3 зачетных единицы (108 академических часов). Сроки проведения учебной (ознакомительной) практики определены действующим учебным планом. Прохождение учебной практики в объеме трех зачетных единиц предусмотрено в 6-м семестре, в течение двух недель.

Таблица 1 - Содержание учебной (ознакомительной) практики

№ п/п	Разделы практики	Количество часов, всего	Курс 3 Семестр 6
1. Подготовительный этап			
1.1	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	2	2
1.2	Ознакомление обучающихся с содержанием программы и рабочим графиком (планом) проведения учебной практики. Разработка индивидуального задания.	2	2
1.3	Решение организационных и методических вопросов составления и защиты отчета по результатам прохождения учебной практики	2	2
Итого		**6**	**6**
2. Основной этап			
2.1	Требования к содержанию и уровню профессиональной подготовленности менеджера в современных условиях	6	6
2.2	Правовые основы деятельности юридических лиц (характеристика организационно-правовой формы; государственная регистрация юридических лиц; характеристика учредительных документов хозяйствующего субъекта; характеристика управления юридического лица; прекращение деятельности хозяйствующего субъекта).	12	12
2.3	Правовое регулирование в сфере экономической безопасности хозяйствующих субъектов (анализ коррупционных явлений и факторов коррупции; способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней в профессиональной деятельности).	10	10

2.4	Экономические основы и закономерности функционирования организации в современной экономике	14	14
2.5	Маркетинговая стратегия развития организации и ее отражение в бизнес-плане.	14	14
2.6	Выполнение расчетов в рамках индивидуального задания с использованием современных информационных технологий; формулировка выводов и рекомендаций по результатам выполненных расчетов.	16	16
Итого		**72**	**72**
3. Заключительный этап			
3.1	Подготовка и оформление отчета	15	15
3.2	Публичная защита отчета	15	15
Итого		**30**	**30**
ВСЕГО		**108**	**108**

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 ознакомления с требованиями к содержанию и уровню профессиональной подготовленности менеджера в современных условиях; анализа деятельности организации по материалам годовой отчетности или исходным данным, содержащимся в учебно-методическом пособии по организации и проведению учебной (ознакомительной) практики, и включает следующие задания: характеристика организационно-правовой формы субъекта хозяйствования; порядок государственной регистрации юридических лиц; изучение правовой характеристики хозяйствующего субъекта на основании учредительных документов; характеристика управления юридического лица, порядок формирования органов управления юридического лица; прекращение деятельности хозяйствующего субъекта; анализ коррупционных явлений и факторов коррупции; способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней в профессиональной деятельности; изучение состава и структуры производственных ресурсов организации и оценка эффективности ее деятельности; анализ рыночной ситуации, с целью принятия управленческих решений, направленных на обеспечение устойчивого функционирования и развития организации в конкурентной среде; 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 (ознакомительной) практики формируемым компетенциям

Компетенции	Раздел (задание) учебной (ознакомительной) практики
УК-2 способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Разработка индивидуального задания. Правовые основы деятельности организации
УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности.	Правовое регулирование в сфере экономической безопасности хозяйствующих субъектов (анализ коррупционных явлений и факторов коррупции, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней в профессиональной деятельности).
ОПК-1 способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	Экономические основы и закономерности функционирования организации в современной экономике
ОПК-2 способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	Выполнение расчетов в рамках индивидуального задания с использованием современных информационных технологий; формулировка выводов и рекомендаций по результатам выполненных расчетов.
ОПК-3 способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	Выполнение расчетов в рамках индивидуального задания с использованием современных информационных технологий; формулировка выводов и рекомендаций по результатам выполненных расчетов.
ОПК-4 способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций	Методы анализа рыночной ситуации, обеспечивающего принятие управленческих решений, направленных на обеспечение устойчивого функционирования и развития организации в конкурентной среде
ОПК-5 способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.	Выполнение расчетов в рамках индивидуального задания с использованием современных информационных технологий; формулировка выводов и рекомендаций по результатам выполненных расчетов.
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	Выполнение расчетов в рамках индивидуального задания с использованием современных информационных технологий; формулировка выводов и рекомендаций по результатам выполненных расчетов.

Учебная (ознакомительная) 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 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.

Формы отчётности по учебной практике

Результаты учебной (ознакомительной) практики 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.

Критерии оценивания уровня приобретенных компетенций на различных этапах их формирования представлены в фонде оценочных средств.

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 и навыков деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

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

5. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения 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/document/cons_doc_LAW_28399/ (дата обращения: 26.02.2026). (открытый доступ).
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (с изм. и доп.) http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/ (дата обращения: 26.02.2026). (открытый доступ).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (с изм. и доп.) http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_9027/ (дата обращения: 26.02.2026). (открытый доступ).
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 N 146-ФЗ (с изм. и доп.) http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34154/ (дата обращения: 26.02.2026). (открытый доступ).
5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 N 230-ФЗ (с изм. и доп.) http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_64629/ (дата обращения: 26.02.2026). (открытый доступ).
6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (с изм. и доп.) http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683 (дата обращения: 26.02.2026). (открытый доступ).
7. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (с изм. и доп.) http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34661/ (дата обращения: 26.02.2026). (открытый доступ).
8. ФЗ «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 N 273-ФЗ (последняя редакция) http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_82959/ (дата обращения: 26.02.2026). (открытый доступ).

Основная литература:

1. Обухова, О. В. Право : учебник и практикум для вузов / О. В. Обухова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 318 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15764-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/584444 (дата обращения: 12.02.2026).
2. Кузнецова, Е. И. Экономическая безопасность : учебник и практикум для вузов / Е. И. Кузнецова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 338 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16876-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/584385 (дата обращения: 12.02.2026).
3. Экономика предприятия : учебник для вузов / Е. Н. Клочкова, В. И. Кузнецов, Т. Е. Платонова, Е. С. Дарда ; под редакцией Е. Н. Клочковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 370 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16987-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/582980 (дата обращения: 12.02.2026).
4. Коршунов, В. В. Экономика организации (предприятия) : учебник и практикум для вузов / В. В. Коршунов. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 354 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19861-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/582715 (дата обращения: 12.02.2026).
5. **Маркетинг в отраслях и сферах деятельности : учебник и практикум для вузов /**

под общей редакцией С. В. Карповой, С. В. Мхитаряна. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 396 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14869-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583876 (дата обращения: 12.02.2026).

Дополнительная литература

6. Чалдаева, Л. А. Экономика предприятия : учебник и практикум для вузов / Л. А. Чалдаева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21585-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/582595 (дата обращения: 12.02.2026).
7. Николюкин, С. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для вузов / С. В. Николюкин. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 248 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15164-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/599020 (дата обращения: 12.02.2026).
8. Амиантова, И. С. Противодействие коррупции : учебник для вузов / И. С. Амиантова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 148 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19119-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/588263 (дата обращения: 12.08.2026).

Периодические издания (журналы)

1. АПК: экономика, управление. - М., 2005-2026, 1-12 (в год).
2. Вестник аграрной науки (Вестник ОрелГАУ). - Орел, 2006-2026 гг.
3. Вопросы экономики. - М., 2006-2026, 1-12 (в год).
4. Менеджмент в России и за рубежом. - М., 2006-2026, 1-6 (в год).
5. Хозяйство и право. М., 2016-2026, 1-12 (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://urait.ru/ (http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php) (дата обращения 26.02.2026). (неограниченный доступ).
2. ЭБС издательства «Лань» https://e.lanbook.com/ (http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php) (дата обращения 26.02.2026). (неограниченный доступ).
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY https://elibrary.ru/defaultx.asp (http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php) (дата обращения 26.02.2026). (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 26.02.2026). (бессрочно).

6. Перечень информационных технологий, используемых при проведении учебной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В качестве программного обеспечения используются программы: Microsoft Windows XP Prof, x64 Ed./Microsoft Windows Server Enterprise 2003 R2 Russian Academic /Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic/Microsoft Windows 7 Professional /Microsoft

Windows Server Standard 2012 Russian Academic/Microsoft Windows Server Standard 2012R2 Russian Academic OLP/ Microsoft WinSL 8.1 Russian Academicверсия 8.1/Microsoft Win SL 8.1 Russian AcademictOLP версия 8.1/Microsoft ®WINHOME 10 RussTanAcadOmTc.

Microsoft Win SL 8 Russian Academic /Microsoft Windows Professional 8 и 8.1/ Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic/Microsoft Office 2010 Standard/ Microsoft Office 2013 Russian Academic, стандарт.

Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина», доступ http://www.orelsau.ru/student/elektronnaya-informatsionno-obrazovatelnaya-sreda/ (неограниченный доступ).

Образовательный портал ФГБОУ ВО «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина» 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: 26.02.2026). (открытый доступ).

Информационно-справочная система «Кодекс» договор №021/21- БНД-Коб оказании информационных услуг по предоставлению доступа по сети Интернет к экземплярам информационно-справочных систем «Кодекс» и «Техэксперт» от 10.03.2021 г. (неограниченный доступ).

Профессиональные базы данных:

Международная реферативная база данных Web ofScience. Режим доступа: https://clarivate.com/webofsciencegroup/ru (дата обращения 26.02.2026). (открытый доступ);

Международная реферативная база данных Scopus. Режим доступа: https://www.scopus.com (дата обращения 26.02.2026). (открытый доступ)

Научная электронная библиотека eLIBRARY. Режим доступа: - https://elibrary.ru/ (дата обращения 26.02.2026). (открытый доступ).

Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Орловской области. Режим доступа: http://orel.gks.ru/ (дата обращения: 26.02.2026). (открытый доступ)

Официальный сайт Министерства сельского хозяйства РФ. Режим доступа: http://mcx.ru/ (дата обращения: 26.02.2026). (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 26.02.2026). (открытый доступ).

7. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

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

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций.	Специализированная мебель, доска настенная, комплект переносного мультимедийного оборудования: проектор, переносной экран, ноутбук.
Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Орловского ГАУ (читальные залы; электронно-информационный отдел научной библиотеки, 406а)	Аудитория: читальные залы, электронно-информационный отдел научной библиотеки. Специализированная мебель; Система комфортного кондиционирования (в количестве 3 единиц); Книжный сканер (1 единица); Комплект оборудования для защиты прохода с использованием технологии радиочастотных меток (1 единица); комплект компьютерной техники (9 единиц); телевизор (1 единица); цифровой диктофон (1 единица); ксерокопировальный аппарат (1 единица) Учебная аудитория 406а: специализированная мебель; ПК - 9 шт.

Комплект лицензионного программного обеспечения

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций.	Microsoft Windows XP Prof, x64 Ed./Microsoft Windows Server Enterprise 2003 R2 Russian Academic /Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic/Microsoft Windows 7 Professional /Microsoft Windows Server Standard 2012 Russian Academic/Microsoft Windows Server Standard 2012R2 Russian Academic OLP/ Microsoft WinSL 8.1 Russian Academicверсия 8.1/Microsoft Win SL 8.1 Russian AcademicтOLP версия 8.1/Microsoft ®WINHOME 10 RussTanAcadOmTc. Microsoft Win SL 8 Russian Academic /Microsoft Windows Professional 8 и 8.1/ Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic/Microsoft Office 2010 Standard/ Microsoft Office 2013 Russian Academic, стандарт. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса — Стандартный Russian Edition. eLearningServer 4G. PDF24 Creator – Редактор цифровых документов стандарта PDF на компьютерах с операционной системой Windows 7-Zip — свободный файловый архиватор, GoogleChrome - интернет-браузер, Яндекс.Браузер - интернет-браузер (Российское ПО),

	AIMP - радиопроигрыватель (Российское ПО)
Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Орловского ГАУ (читальные залы; электронно-информационный отдел научной библиотеки, 406а)	Microsoft Windows XP Prof, x64 Ed./Microsoft Windows Server Enterprise 2003 R2 Russian Academic /Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic/Microsoft Windows 7 Professional /Microsoft Windows Server Standard 2012 Russian Academic/Microsoft Windows Server Standard 2012R2 Russian Academic OLP/ Microsoft WinSL 8.1 Russian Academicверсия 8.1/Microsoft Win SL 8.1 Russian AcademicтOLP версия 8.1/Microsoft ®WINHOME 10 RussTanAcadOmTc. Microsoft Win SL 8 Russian Academic /Microsoft Windows Professional 8 и 8.1/ Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic/Microsoft Office 2010 Standard/ Microsoft Office 2013 Russian Academic, стандарт. Microsoft Project 2007 Russian Academic. Microsoft Visio Standard 2007 Russian Academic. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса — Стандартный Russian Edition. eLearningServer 4G PDF24 Creator – Редактор цифровых документов стандарта PDF на компьютерах с операционной системой Windows 7-Zip — свободный файловый архиватор, GoogleChrome - интернет-браузер, Яндекс.Браузер - интернет-браузер (Российское ПО), AIMP - аудиопроигрыватель (Российское ПО) СПС «КонсультантПлюс». БСС «Система Главбух». Международная реферативная база данных Web of Science. Режим доступа: https://clarivate.com/webofsciencegroup/ru. (открытый доступ); Международная реферативная база данных Scopus. Режим доступа: https://www.scopus.com (открытый доступ) Российский индекс научного цитирования (РИНЦ). Режим доступа: https://www.elibrary.ru (авторизованный доступ).

8. Порядок подготовки и сдачи отчетов

По результатам учебной (ознакомительной) практики, обучающиеся предоставляют и защищают отчет. Обязанности по руководству и контролю проведения учебной (ознакомительной) практики 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 (ознакомительной) 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 учебную (ознакомительную) 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 учебной (ознакомительной) практики служит основанием для формирования Дневника прохождения учебной (ознакомительной) практики, согласовывается с руководителями практики от кафедры «Экономика и менеджмент в АПК» ФГБОУ ВО Орловский ГАУ и профильной организации (приложение 3).

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

Содержание отчета о прохождении учебной (ознакомительной) 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. В отчете необходимо отразить организационно-правовую форму хозяйствующего субъекта; порядок государственной регистрации юридических лиц; перечень учредительных документов, характеристику органов управления юридического лица; действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией; 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; проанализировать рыночную среду; 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».

Приложения. Приложения представляют собой часть материала отчета, включающую документы, 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.

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 (ознакомительной) практики 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 (ознакомительной) практики является 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 MicrosoftWord: шрифт TimesNewRoman, размер 14, через 1,5 интервала, количество строк 29-31. Нумерация таблиц сквозная в пределах текста арабскими цифрами.

Аттестация по итогам учебной (ознакомительной) 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 (ознакомительной) 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 универсальными и общепрофессиональными компетенциями. Учитывается также качество оформления отчета, глубина излагаемых вопросов. Обучающиеся, не защитившие отчет по учебной (ознакомительной) практике, считаются имеющими академическую задолженность.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

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

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по учебной (ознакомительной) практике

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль): Менеджмент организации
Квалификация: бакалавр

Орел – 20___

Содержание

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы 21

2. Описание показателей и критериев оценивания уровня приобретенных компетенций на различных этапах их формирования 24

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 30

3.1 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации 30

3.2. Оценочные средства для текущего контроля 31

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций 36

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

Код контролируемой компетенции (или ее части) и ее формулировка	Контролируемые разделы (темы) (практики) (результаты по разделам)	Уровни освоения компетенции	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
УК-2 способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Разработка индивидуального задания. Правовые основы деятельности организации	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	
УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности.	Правовое регулирование в сфере экономической безопасности хозяйствующих субъектов (анализ коррупционных явлений и факторов коррупции, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней в профессиональной деятельности).	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	
ОПК-1 способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	Экономические основы и закономерности функционирования организации в современной экономике	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	
ОПК-2 способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	Выполнение расчетов в рамках индивидуального задания с использованием современных информационных технологий; формулировка выводов и рекомендаций по результатам выполненных расчетов.	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	
ОПК-3 способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	Выполнение расчетов в рамках индивидуального задания с использованием современных информационных технологий; формулировка выводов и рекомендаций по результатам выполненных расчетов.	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	
ОПК-4 способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций	Маркетинговая стратегия развития организации и ее отражение в бизнес-плане.	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	
ОПК-5 способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.	Выполнение расчетов в рамках индивидуального задания с использованием современных информационных технологий; формулировка выводов и рекомендаций по результатам выполненных расчетов.	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	
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	Выполнение расчетов в рамках индивидуального задания с использованием современных информационных технологий; формулировка выводов и рекомендаций по результатам выполненных расчетов.	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

Планируемые результаты освоения компетенции	Уровень освоения				Оценочное средство
	не зачтено	зачтено			
	неудовлетво-рительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений					
УК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение	Уровень знаний правовых основ деятельности организации ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний правовых основ деятельности организации, допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний правовых основ деятельности организации в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний правовых основ деятельности организации в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок	Вопросы для собеседования. Кейс задача. Вопросы к зачету. .
УК-2.2. Выбирает оптимальный способ решения задач	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений, имели место грубые ошибки	Продемонстрированы основные умения выбирать оптимальные способы решения типовых задач исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений, с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения выбирать оптимальные способы решения типовых задач исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений, с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения выбирать оптимальные способы решения типовых задач исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений, с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме	Вопросы для собеседования. Кейс задача. Вопросы к зачету.
УК-2.3. Учитывает действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки учета действующих правовых норм и имеющихся условий, ресурсов и ограничений, имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков учета действующих правовых норм и имеющихся условий, ресурсов и ограничений для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки учета действующих правовых норм и имеющихся условий, ресурсов и ограничений при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки учета действующих правовых норм и имеющихся условий, ресурсов и ограничений при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Вопросы для собеседования. Кейс задача. Вопросы к зачету.
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности					
УК-11.1. Понимает сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическим	Уровень знаний правовых основ в сфере экономической безопасности хозяйствующих субъектов	Минимально допустимый уровень знаний правовых основ в сфере экономической безопасности хозяйствующих	Уровень знаний правовых основ в сфере экономической безопасности хозяйствующих субъектов в объеме,	Уровень знаний правовых основ в сфере экономической безопасности хозяйствующих субъектов в объеме, соответствующем программе	Вопросы для собеседования. Кейс задача. Вопросы к зачету. .

и, политическими и иными условиями	ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки	субъектов, допущено много негрубых ошибок	соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок	подготовки, без ошибок	
УК-11.2. Проявляет нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению на основе правовых норм.	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения анализировать коррупционные явления и факторы коррупции, а также способы профилактики коррупции, имели место грубые ошибки	Продемонстрированы основные умения анализировать коррупционные явления и факторы коррупции, а также способы профилактики коррупции, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения анализировать коррупционные явления и факторы коррупции, а также способы профилактики коррупции, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения анализировать коррупционные явления и факторы коррупции, а также способы профилактики коррупции, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме	Вопросы для собеседования. Кейс задача. Вопросы к зачету.
УК-11.3. Умеет противодействовать проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению в профессиональной деятельности	При решении стандартных задач не продемонстрированы способности противодействовать проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению в профессиональной деятельности, имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков противодействовать проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению в профессиональной деятельности с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки противодействовать проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению в профессиональной деятельности с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки противодействовать проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению в профессиональной деятельности без ошибок и недочетов	Вопросы для собеседования. Кейс задача. Вопросы к зачету.
ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории					
ОПК-1.1. Понимает основы экономической, организационной и управленческой теории	Уровень знаний экономических основ деятельности организации ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний экономических основ деятельности организации, допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний экономических основ деятельности организации в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний экономических основ деятельности организации в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок	Вопросы для собеседования. Кейс задача. Вопросы к зачету. .
ОПК-1.2. Применяет понятийно-категориальный аппарат, основные законы и теории экономики и управления в профессиональной деятельности	Не продемонстрированы умения применять знания основ и закономерностей функционирования организации в профессиональной	Продемонстрированы умения применять знания основ и закономерностей функционирования организации в профессиональной деятельности, решены типовые задачи с негрубыми	Продемонстрированы умения применять знания основ и закономерностей функционирования организации в профессиональной деятельности, решены все основные задачи с негрубыми	Продемонстрированы умения применять знания основ и закономерностей функционирования организации в профессиональной деятельности, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами,	Вопросы для собеседования. Кейс задача. Вопросы к зачету.

	деятельности, имели место грубые ошибки	ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме	ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	выполнены все задания в полном объеме	
ОПК-1.3. Самостоятельно анализирует ситуации и решения профессиональных задач на основе знаний экономической, организационной и управленческой теории	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки анализа ситуации на основе экономических знаний, имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков анализа ситуации на основе экономических знаний для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки анализа ситуации на основе экономических знаний при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки анализа ситуации на основе экономических знаний при решении стандартных задач без ошибок и недочетов	Вопросы для собеседования. Кейс задача. Вопросы к зачету.
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем					
ОПК-2.1. Имеет представление об основных методах сбора, обработки и анализа данных, необходимых для принятия решений	Уровень знаний о методах сбора, обработки и анализа данных, необходимых для принятия решений ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний о методах сбора, обработки и анализа данных, необходимых для принятия решений, допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний о методах сбора, обработки и анализа данных, необходимых для принятия решений в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний о методах сбора, обработки и анализа данных, необходимых для принятия решений в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок	Вопросы для собеседования. Кейс задача. Вопросы к зачету. .
ОПК-2.2. Использует современный инструментарий для обработки данных и решения поставленных управленческих задач	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения использовать современный инструментарий для обработки данных и решения поставленных управленческих задач, имели место грубые ошибки	Продемонстрированы основные умения использовать современный инструментарий для обработки данных и решения поставленных управленческих задач, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения использовать современный инструментарий для обработки данных и решения поставленных управленческих задач, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения использовать современный инструментарий для обработки данных и решения поставленных управленческих задач, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме	Вопросы для собеседования. Кейс задача. Вопросы к зачету.
ОПК-2.3. Применяет методики построения различных моделей для оценки состояния и прогноза развития экономических явлений и процессов	При решении стандартных задач не применяет методики построения различных моделей для оценки состояния и прогноза развития экономических	Имеется минимальный набор навыков построения различных моделей для оценки состояния и прогноза развития экономических явлений и процессов, для решения	Продемонстрированы базовые навыки построения различных моделей для оценки состояния и прогноза развития экономических явлений и процессов при решении	Продемонстрированы навыки построения различных моделей для оценки состояния и прогноза развития экономических явлений и процессов при решении стандартных задач без ошибок и недочетов	Вопросы для собеседования. Кейс задача. Вопросы к зачету.

	явлений и процессов, имели место грубые ошибки	стандартных задач с некоторыми недочетами	стандартных задач с некоторыми недочетами		
ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия					
ОПК-3.1. Разрабатывает основные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости	Уровень знаний организационно-управленческих основ ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний организационно-управленческих основ, допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний организационно-управленческих основ в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний организационно-управленческих основ в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок	Вопросы для собеседования. Кейс задача. Вопросы к зачету. .
ОПК-3.2. Содействует реализации принятых решений с учетом изменений во внутренней и внешней среде	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения анализировать внутреннюю и внешнюю среду, имели место грубые ошибки	Продемонстрированы основные умения анализировать внутреннюю и внешнюю среду, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения анализировать внутреннюю и внешнюю среду, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения анализировать внутреннюю и внешнюю среду, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме	Вопросы для собеседования. Кейс задача. Вопросы к зачету.
ОПК-3.3. Оценивает последствия реализации принятых организационно-управленческих решений	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки оценивать последствия реализации организационно-управленческих решений, имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков оценивать последствия реализации организационно-управленческих решений для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки оценивать последствия реализации организационно-управленческих решений, при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки оценивать последствия реализации организационно-управленческих решений, при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Вопросы для собеседования. Кейс задача. Вопросы к зачету.
ОПК-4. Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций					
ОПК-4.1. Использует различные методы анализа рыночной ситуации при принятии управленческих решений, направленных на обеспечение устойчивого функционирования и развития организации в конкурентной среде	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения анализа рыночной ситуации, имели место грубые ошибки	Продемонстрированы основные умения анализа рыночной ситуации, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения анализа рыночной ситуации, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения анализа рыночной ситуации, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме	Вопросы для собеседования. Кейс задача. Вопросы к зачету.
ОПК-4.2. Разрабатывает бизнес-планы	Не продемонстрированы базовые	Имеется минимальный набор навыков	Продемонстрированы базовые навыки разработки	Продемонстрированы навыки разработки бизнес-планов без	Вопросы для собеседования. Кейс задача.

создания и развития новых направлений деятельности и организаций с учетом выявленных новых рыночных возможностей	навыки разработки бизнес-планов, имели место грубые ошибки	разработки бизнес-планов с некоторыми недочетами	бизнес- с некоторыми недочетами	ошибок и недочетов	Вопросы к зачету.
ОПК-5. Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.					
ОПК-5.1. Применяет программные средства и информационные технологии для поиска, хранения, обработки, анализа и представления информации	Уровень знаний по программным средствам и информационным технологиям ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний по программным средствам и информационным технологиям, допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний по программным средствам и информационным технологиям в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний по программным средствам и информационным технологиям в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок	Вопросы для собеседования. Кейс задача. Вопросы к зачету. .
ОПК-5.2. Решает стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения использовать информационные технологии, имели место грубые ошибки	Продемонстрированы основные умения использовать информационные технологии, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения использовать информационные технологии, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения использовать информационные технологии, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме	Вопросы для собеседования. Кейс задача. Вопросы к зачету.
ОПК-5.3. Проектирует базы данных, проводит их интеллектуальный анализ и использует в системах информационной поддержки принятия управленческих решений	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки, имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Вопросы для собеседования. Кейс задача. Вопросы к зачету.
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.					
ОПК-6.1. Выполняет выбор информационной технологии, направленной на решение поставленных профессиональных задач	Уровень знаний информационных технологий ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний информационных технологий, допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний информационных технологий в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний информационных технологий в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок	Вопросы для собеседования. Кейс задача. Вопросы к зачету. .
ОПК-6.2. Применяет	При решении стандартных	Продемонстрированы основные	Продемонстрированы все основные	Продемонстрированы все основные умения	Вопросы для собеседования.

современные информационные технологии сбора, анализ, передачи и преобразования данных при решении профессиональных задач	задач не продемонстрированы основные умения применять современные информационные технологии сбора, анализа, передачи и преобразования данных при решении профессиональных задач, имели место грубые ошибки	умения применять современные информационные технологии сбора, анализа, передачи и преобразования данных при решении профессиональных задач, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме	умения применять современные информационные технологии сбора, анализа, передачи и преобразования данных при решении профессиональных задач, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	применять современные информационные технологии сбора, анализа, передачи и преобразования данных при решении профессиональных задач, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме	Кейс задача. Вопросы к зачету.
ОПК-6.3. Использует комплексный подход при подготовке данных и документации на основе современных информационных технологий	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки использования комплексного подхода при подготовке данных и документации на основе современных информационных технологий, имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков использования комплексного подхода при подготовке данных и документации на основе современных информационных технологий, с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки использования комплексного подхода при подготовке данных и документации на основе современных информационных технологий, с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки использования комплексного подхода при подготовке данных и документации на основе современных информационных технологий, без ошибок и недочетов	Вопросы для собеседования. Кейс задача. Вопросы к зачету.

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. (УК-2)
2. Роль права в регулировании управленческой деятельности. Организационно-правовые категории управления. (УК-2)
3. Конституционные и административно-правовые аспекты управленческой деятельности. (УК-2)
4. Понятие и содержание управленческих правоотношений при реализации властных полномочий. (УК-2)
5. Структура и содержание управленческих правоотношений. (УК-2)
6. Специфика правоотношений в сфере государственного и муниципального управления. (УК-2)
7. Правовое регулирование управленческой деятельности в предпринимательстве. (УК-2)
8. Правовое регулирование управленческой деятельности в сфере труда. (УК-2)
9. Понятие и признаки юридического лица. Отражение закономерностей рыночных отношений в признаках юридического лица. Индивидуализация юридических лиц, ее гражданско-правовое значение. (УК-2)
10. Виды юридических лиц. (УК-2)
11. Диагностика экономической безопасности хозяйствующего субъекта (УК-11).
12. Угрозы экономической безопасности предприятия (УК-11).
13. Правовые основы противодействия коррупции (УК-11).
14. Понятие организации, ее цели, задачи и функции. (ОПК-1, ОПК-3)
15. Классификация организаций. (ОПК-1, ОПК-3)
16. Жизненный цикл организации. (ОПК-1, ОПК-3)
17. Производственная структура организации. (ОПК-1, ОПК-3)
18. Сущность и состав основных фондов. (ОПК-1, ОПК-3)
19. Показатели использования основных фондов. (ОПК-1, ОПК-3)
20. Экономическая сущность, состав и классификация оборотных средств. (ОПК-1, ОПК-3)
21. Показатели обеспеченности оборотными средствами и эффективности их использования. (ОПК-1, ОПК-3)
22. Понятие трудовых ресурсов, их состав и структура. (ОПК-1, ОПК-3)
23. Понятие и показатели производительности труда. (ОПК-1, ОПК-3)
24. Сущность и функции прибыли организации. Формирование прибыли. (ОПК-1, ОПК-3)
25. Показатели экономической эффективности деятельности организации (ОПК-1, ОПК-3)
26. Определение рыночных возможностей (ОПК-4)
27. Маркетинговая среда организации (ОПК-4)
28. Процесс маркетинговых исследований (ОПК-4)
29. Общая характеристика процессов сбора, передачи, обработки и накопления информации (ОПК-2, ОПК-5, ОПК-6)
30. Технические и программные средства реализации информационных процессов (ОПК-2, ОПК-5, ОПК-6)

Критерии оценки:

«Зачтено» - владение предусмотренной терминологией, понимание основных теоретических положений, правильные ответы на постановленные 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. Виды юридических лиц. (УК-2)
2. Организационно-правовая форма субъекта хозяйствования. (УК-2)
3. Государственная регистрация юридических лиц и ее значение. Федеральный государственный орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц. (УК-2)
4. Характеристика органов управления юридического лица (УК-2)
5. Порядок формирования органа управления юридического лица (УК-2)
6. Реорганизация юридических лиц. Способы реорганизации: слияние, присоединение, выделение, разделение и преобразование. (УК-2)
7. Ликвидация юридического лица-должника, признанного судом несостоятельным (банкротом). Конкурсное производство. (УК-2)
8. Оценка уровня экономической безопасности предприятия. (УК-11)
9. Управление экономической безопасностью предприятия. (УК-11)
10. Коррупция как угроза экономической безопасности государства. (УК-11).
11. Понятие организации, ее цели, задачи и функции. (ОПК-1, ОПК-3)
12. Сущность и состав основных фондов. (ОПК-1, ОПК-3)
13. Показатели использования основных фондов. (ОПК-1, ОПК-3)
14. Экономическая сущность, состав и классификация оборотных средств. (ОПК-1, ОПК-3)
15. Показатели обеспеченности оборотными средствами и эффективности их использования. (ОПК-1, ОПК-3)
16. Понятие трудовых ресурсов, их состав и структура. (ОПК-1, ОПК-3)
17. Понятие и показатели производительности труда. (ОПК-1, ОПК-3)
18. Сущность и функции прибыли организации. Формирование прибыли. (ОПК-1, ОПК-3)
19. Сущность экономической эффективности производства. (ОПК-1, ОПК-3)
20. Показатели эффективности хозяйственной деятельности организации. (ОПК-1, ОПК-3)
21. Определение рыночных возможностей (ОПК-4)
22. Маркетинговая среда организации (ОПК-4)
23. Процесс маркетинговых исследований (ОПК-4)
24. Общая характеристика процессов сбора, передачи, обработки и накопления информации (ОПК-2, ОПК-5, ОПК-6)
25. Технические и программные средства реализации информационных процессов (ОПК-2, ОПК-5, ОПК-6).

Критерии оценки (в баллах):

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

- 30- баллов выставляется, если обучающийся понимает основные теоретические положения, дает правильные ответы на постановленные 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

Цель задания: научиться определять состав, структуру и эффективность использования основных средств организации; 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						
…						
ИТОГО		100		100		100

Таблица 2 – 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

Цель задания: научиться определять состав, структуру оборотных средств организации; рассчитывать показатели эффективность использования оборотных средств организации и анализировать их значения.

Таблица 3 - Состав и структура оборотных активов организации

Вид активов (среднегодовые показатели)	…г.		…г.		…г.	
	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 4 – Показатели эффективности использования оборотных средств

Показатели	Годы		
Исходные данные			
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.			
Расчетные показатели			
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

Цель задания: научиться определять состав и структуру трудовых ресурсов организации; определять показатели производительности труда и анализировать их значения.

Таблица 5 - Состав и структура трудовых ресурсов организации

Категории работников	… г.		… г.		… г.	
	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 6 - Производительность труда в организации

Показатели	Годы		
Среднесписочная численность работников, чел.			
Затраты труда, тыс. 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

Цель задания: научиться определять финансовые результаты и показатели эффективности деятельности организации, анализировать их значения.

Таблица 7 – 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 8 – 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.				

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ФОРМА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ НА ПРАКТИЧЕСКУЮ ПОДГОТОВКУ (ПРАКТИКУ)

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

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

УТВЕРЖДАЮ
заведующий кафедрой
_____ /_____./
(Ф.И.О.)
«____» _____ 20____ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИЧЕСКУЮ ПОДГОТОВКУ (ПРАКТИКУ)

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность / профессия	
Наименование структурного подразделения (кафедра)	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с «____» _____ 20_____ г. по «____» _____ 20_____ г.

Содержание индивидуального задания

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Задание на практику составил:
руководитель практики от университета

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

«___» _____ 20___ г.
(дата)

Согласовано:
руководитель практики от профильной организации

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

«___» _____ 20___ г.
(дата)

Задание на практику принял:
обучающийся _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

«___» _____ 20___ г.
(дата)

Соответствие содержания разделов (заданий) учебной (ознакомительной) практики и планируемых результатов освоения компетенций

Компетенции	Раздел (задание) учебной (ознакомительной) практики
УК-2 способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Разработка индивидуального задания. Правовые основы деятельности организации
УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности.	Правовое регулирование в сфере экономической безопасности хозяйствующих субъектов (анализ коррупционных явлений и факторов коррупции, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней в профессиональной деятельности).
ОПК-1 способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	Экономические основы и закономерности функционирования организации в современной экономике
ОПК-2 способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	Выполнение расчетов в рамках индивидуального задания с использованием современных информационных технологий; формулировка выводов и рекомендаций по результатам выполненных расчетов.
ОПК-3 способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	Выполнение расчетов в рамках индивидуального задания с использованием современных информационных технологий; формулировка выводов и рекомендаций по результатам выполненных расчетов.
ОПК-4 способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций	Методы анализа рыночной ситуации, обеспечивающего принятие управленческих решений, направленных на обеспечение устойчивого функционирования и развития организации в конкурентной среде
ОПК-5 способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.	Выполнение расчетов в рамках индивидуального задания с использованием современных информационных технологий; формулировка выводов и рекомендаций по результатам выполненных расчетов.
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	Выполнение расчетов в рамках индивидуального задания с использованием современных информационных технологий; формулировка выводов и рекомендаций по результатам выполненных расчетов.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ

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

Институт экономики и информационных технологий

Кафедра «Экономика и менеджмент в АПК»

ОТЧЕТ
о прохождении учебной (ознакомительной) практики
(наименование практики)

Обучающейся _____
(Ф.И.О.)
Группа _____
Направление подготовки/специальность: _____
Направленность (профиль): _____
Руководители практики:
от университета
_____/_____ /_____
(должность) *(ФИО)* *(подпись)*

от профильной организации:
_____/_____./_____
(должность) *(ФИО)* *(подпись)*
М. П.

Отчет представлен_____
(дата, № регистрации)
Допущен к защите_____
(дата, подпись)
Результаты защиты_____
(оценка, дата, подпись)

Орел, 20___

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

ФОРМА ДНЕВНИКА ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ПРАКТИКИ)

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

(наименование образовательной организации)

(наименование структурного подразделения (кафедра / отделение))

ДНЕВНИК ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ПРАКТИКИ)

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность / профессия	
Наименование структурного подразделения (кафедра)	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с «____» _____ 20_____ г. по «____» _____ 20_____ г.

Учет выполняемой работы

№ п/п	Содержание работы	Дата выполнения	Отметка о выполнении
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

Дневник заполнил:
обучающийся _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

«___» _____ 20___ г.

Дневник проверил:
руководитель практики от университета

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

«___» _____ 20___ г.

Согласовано:
руководитель практики от профильной организации

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

«___» _____ 20___ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

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

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

(наименование структурного подразделения (кафедра)

УТВЕРЖДАЮ
заведующий кафедрой
_____ /_____/
(Ф.И.О.)
«____» _____ 20___ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ПРАКТИКИ)

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность / профессия	
Наименование структурного подразделения (кафедра)	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с «____» _____ 20_____ г. по «____» _____ 20_____ г.

Планируемые работы

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.	Оформление документов по прохождению практики	до начала практики	
2.	Вводный инструктаж в университете по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности. Ознакомление с содержанием программы и с рабочим графиком (планом) проведения практической подготовки (практики), организацией ее проведения. Вводный инструктаж в профильной организации по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка, оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию (при необходимости).	в первый день практики	
3.	Выполнение индивидуального задания на практическую подготовку (практику):	в период практики	

4.	Консультации руководителя (-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета	в период практики	
5.	Подготовка отчета по практике	за два дня до промежуточной аттестации	
6.	Проверка отчета о прохождении практики, устранение замечаний руководителя практики от университета	за два дня до промежуточной аттестации	
7.	Промежуточная аттестация по практике	в последний день практики	

Рабочий график (план) составил:
руководитель практики от университета

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

«___» _____ 20___ г.
(дата)

Согласовано:
руководитель практики от профильной организации

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

«___» _____ 20___ г.
(дата)

С рабочим графиком (планом) ознакомлен:
обучающийся _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

«___» _____ 20___ г.
(дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

ФОРМА ХАРАКТЕРИСТИКИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Характеристика
руководителя практической подготовки (практики)
от профильной организации
Учебная (ознакомительная) практика

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

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

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

Оценка по практике: _____

Руководитель практической подготовки (практики) от профильной организации
_____ _____
_____
(уч. степень, уч. звание, должность)
(подпись) (И.О. Фамилия)

«___» _____ 20___ г.
(дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

ФОРМА РЕЦЕНЗИИ
НА ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ

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

_____Институт экономики и информационных технологий_____
(наименование факультета/института)

Кафедра «Экономика и менеджмент в АПК»
(наименование кафедры организации практики)

Р Е Ц Е Н З И Я
на отчёт о прохождении учебной (ознакомительной) практики
(наименование практики)

Обучающегося ___ курса, группы _____ направления подготовки 38.03.02 Менеджмент
(шифр, наименование)
направленность Менеджмент организации, форма обучения: _____

_____
(Ф.И.О. обучающегося)
Положительные стороны: _____
_____
_____
_____
_____
_____
Отмеченные недостатки, включая стиль и грамотность написания: _____
_____
_____
_____
_____

Заключение:
Считаю, что отчет о прохождении технологической (проектно-технологической) практики показывает
_____уровень сформированности компетенций.
(пороговый / повышенный / высокий)

Предполагаемая оценка отчета: _____

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

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Текст изменения	Приказ, протокол заседания Ученого совета Университета	
		№	Дата
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.В. ПАРАХИНА»

УТВЕРЖДАЮ

Директор института экономики и информационных технологий
Прока Прока Нина Ивановна
23.03.2026 г

Программа практики

Технологическая (проектно-технологическая) практика

Направление подготовки: **38.03.02 Менеджмент**

Профиль (программа) подготовки: **Менеджмент организации**

Квалификация (степень): **Бакалавр**

Форма обучения: **очно-заочная**

Орел 2026 год

Составитель: к.э.н., доцент Сухочева Н.А. *Сухочева* 19.01.2026 г.

Рецензент: Начальник Управления цифровизации, правового обеспечения, финансового контроля и проектного развития АПК Департамента сельского хозяйства Орловской области Яковенко С.С. *Яковенко*

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

Программа обсуждена на заседании кафедры «Экономика и менеджмент в АПК» протокол № 14 от 20.03.2026 г.

Зав. кафедрой: к.э.н., доцент Ловчикова Е.И. *Ловчикова* 20.03.2026 г.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Ученого совета института экономики и информационных технологий

протокол № 8 от 23.03.2026 г.

Директор института экономики и информационных технологий *Прока* / Прока Н.И. 23.03.2026 г.

Программа принята учебно-методической комиссией по направлению подготовки Менеджмент протокол №3 от 23.03.2026 г.

Председатель учебно-методической комиссии по направлению подготовки Менеджмент *Прока* / Прока Н.И. 23.03. 2026 г.

Директор научной библиотеки: *Ишханова* / Ишханова Е.В. 19.01.2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение 4

1. Вид практики, способ и формы ее проведения. 6

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы. 9

3. Место технологической практики в структуре образовательной программы. 10

4. Объем технологической практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах: содержание практики: указание форм отчетности по практике. 11

5. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики. 16

6. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем. 17

7. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики. 19

8. Порядок подготовки и сдачи отчета о прохождении технологической (проектно-технологической) практики 21

Приложение 1. Образец оформления заявления. 25

Приложение 2. Форма титульного листа отчета о практике 26

Приложение 3. Форма индивидуального задания на практическую подготовку (практику) 27

Приложение 4. Форма рабочего графика (плана) проведения практической подготовки (практики) 30

Приложение 5. Форма дневника практической подготовки (практики) 33

Приложение 6. Примерная форма характеристики руководителя практической подготовки от профильной организации 35

Приложение 7. Форма рецензии руководителя практики от ФГБОУ ВО Орловский ГАУ 36

Приложение 8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике 37

Лист регистрации изменений 73

Введение

Технологическая (проектно-технологическая) практика является неотъемлемой частью ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент и ориентирована на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Технологическая практика осуществляется в форме практической подготовки.

Программа технологической (проектно-технологической) практики разработана в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями от 31 июля 2025 года);
- Федеральный закон от 31 июля 2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утв. Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 970;
- 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 29.06.2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (с изменениями на 4 февраля 2025 года);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 февраля 2016 г. № 86 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 г. № 636»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 28 апреля 2016 г. №502 «О внесении изменений в порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. №636»;
- Приказ Минобрнауки России от 12.09.2013 г. № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 18.11.2013 г. № 1245 «Об установлении соответствия направлений подготовки высшего образования - бакалавриата, направлений подготовки высшего образования - магистратуры, специальностей высшего образования - специалитета, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.09.2013 г. № 1061, направлениям подготовки высшего профессионального образования, подтверждаемого присвоением лицам квалификаций (степеней) «бакалавр» и «магистр», перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.09.2009 г. № 337, направлениям подготовки (специальностей) высшего профессионального образования, подтверждаемого присвоением лицу квалификации (степени) «специалист», перечень которых утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2009 г. № 1136 (с изм. и дополнениями);
- Приказ Минобрнауки России №1456 от 26.11.2020 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования» (зарегистрирован в Минюсте №63650 от 27.05.2021 г.);
- Приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета,

программам магистратуры» (с изменениями на 2 марта 2023 года);

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 9.11.2015 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»;
- Приказ Минобрнауки России № 662 от 19.07.2022 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования» (зарегистрирован в Минюсте № 70414 от 07.10.2022 г.);
- Приказ Минобрнауки России № 208 от 27.02.2023 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования» (зарегистрирован в Минюсте № 72833 от 31.03.2023 г.);
- Профессиональный стандарт 08.038 «Специалист по экономике труда», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 ноября 2020 года N 795н (Зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 21 декабря 2020 года, регистрационный N 61661);
- Профессиональный стандарт 08.037 «Бизнес-аналитик», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 ноября 2023 года № 821н (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 25 декабря 2023 года, регистрационный №76611) (вступил в силу с 01.09.2024 г.);
- Профессиональный стандарт 08.036 «Специалист по работе с инвестиционными проектами», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 23.09.24 г. № 497н (зарегистрировано в Министерстве юстиции РФ 24 октября 2024 года, регистрационный № 79885) (вступил в силу с 01.03.2025 г.);
- Профессиональный стандарт 08.018 «Специалист по управлению рисками», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 апреля 2025 № 264н (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 28 мая 2025 регистрационный N 82370);
- Профессиональный стандарт 08.035 «Маркетолог», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08 ноября 2023 года N 790н (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 12 декабря 2023 года, регистрационный N 76349) (вступил в силу с 01.09.2024 г.);
- Основная профессиональная образовательная программа высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленность «Менеджмент организации»;
- Учебный план бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент направленность «Менеджмент организации»;
- Положение о практической подготовке обучающихся в ФГБОУ ВО Орловский ГАУ;
- Устав ФГБОУ ВО Орловский ГАУ;
- Нормативно-методические документы по организации учебного процесса ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

Технологическая (проектно-технологическая) практика проводится в 8-м семестре на 4-м курсе согласно рабочего учебного плана ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленность «Менеджмент организации» и осуществляется с целью закрепления и углубления теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение необходимых практических умений и навыков работы в соответствии с выбранным направлением подготовки. Длительность производственной технологической (проектно-технологической) практики составляет 4 недели.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов технологическая (проектно-технологическая) 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 производственной технологической (проектно-технологической) практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

осуществляется с учетом состояния здоровья и требований по доступности для данной категории обучающихся.

Учебно-методическое руководство технологической (проектно-технологической) практикой осуществляется кафедрой института экономики и информационных технологий – «Экономика и менеджмент в АПК», курирующей направление подготовки 38.03.02 Менеджмент.

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид - производственная.

Тип – технологическая (проектно-технологическая) практика.

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

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

Способы проведения технологической 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). В договоре на проведение практики университет и профильная организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики. Договоры хранятся в деканатах и на кафедрах. Практика может быть проведена непосредственно в Университете.

Технологическая (проектно-технологическая) практика проводится на 4 курсе в конце восьмого семестра после экзаменационной сессии. Длительность технологической практики составляет 4 недели. Сроки практики определяются действующим учебным планом.

Программа практики предусматривает закрепление теоретических и практических знаний, полученных обучающимися при изучении дисциплин курса.

Для прохождения практики обучающийся должен обладать знаниями, необходимыми для осуществления анализа деятельности предприятия, владеть навыками работы с информационными ресурсами, расположенными в сети Интернет.

Местом прохождения практики являются организации и учреждения различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие) и органы государственного и муниципального управления, имеющие возможности по реализации ее задач. При прохождении выездной технологической практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

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

Для руководства технологической (проектно-технологической) практикой приказом по университету по представлению выпускающей кафедры, назначаются руководитель (руководители) 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 директором института экономики и информационных технологий не позднее 5 дней до начала прохождения технологической практики.

Руководитель практики от кафедры «Экономика и менеджмент в АПК»:

- составляет рабочий график (план) проведения практической подготовки (практики) (приложение 4);
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практической подготовки (практики) (приложение 3);
-обеспечивает проведении организационных мероприятий и инструктажей по технике безопасности перед выездом обучающихся на практику; осуществляет контроль за обеспечением нормальных условий труда и быта обучающихся, ха за проведением с обучающимися обязательных инструктажей по охране труда и технике безопасности а также соблюдением обучающимися правил внутреннего трудового распорядка;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения технологической 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;
- оценивает результаты прохождения технологической практики обучающимися.

Руководитель технологической (проектно-технологической) практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарно-эпидемиологическим правилам и гигиеническим нормативам;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- контролирует ведение обучающимися дневников, подготовку отчетов по практике, составляют характеристики на обучающихся со стороны профильной организации.

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.

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.

Обучающиеся на основе договора о целевой подготовке 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 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, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- своевременно прибыть на место прохождения практики;
- своевременно пройти вводный инструктаж по охране труда и пожарной безопасности;
- выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда, пожарной безопасности и производственной санитарии;
- вести дневник практики;
- предоставить руководителю практики от кафедры отчетные документы (дневник, отчет, характеристику от профильной организации) и своевременно сдать зачет по практике.

Сроки проведения практики устанавливаются университетом в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком. Продолжительность и содержание практики определяются утвержденными учебными планами и программой практики. Направление на практику оформляется приказом проректора по учебно-методической работе с поименным перечислением обучающихся, с указанием направления подготовки, курса, группы, вида и сроков прохождения практики, закрепления каждого обучающегося за местом прохождения практики, назначением руководителей практики от ФГБОУ ВО Орловский ГАУ и профильной организации.

Обучающиеся в период прохождения технологической практики:

выполняют индивидуальное задание, предусмотренное программой технологической практики;

соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Сроки проведения практики устанавливаются директором института экономики и информационных технологий по согласованию с кафедрой «Экономика и менеджмент в АПК» в соответствии с учебным планом и годовым календарным учебным графиком.

Перед проведением практики или в день начала 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 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 технологической (проектно-технологической) практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации.

Форма промежуточной аттестации по результатам прохождения технологической (проектно-технологической) практики – зачет с оценкой.

По согласованию с руководством университета место проведения практики может быть определено самим обучающимся. Для этого он должен не менее, чем за месяц до начала распределения на практику предоставить свое заявление и заключить с профильной организацией договор о практической подготовке (приложение 1).

При организации практики университет вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии. Организация практики с применением электронного обучения дистанционных образовательных технологий осуществляется в связи с исключительными обстоятельствами (период сложной санитарно-эпидемиологической обстановки и др. непреодолимые обстоятельства). В этом случае аттестация по итогам

практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения и отчетом по практике размещенном в личном кабинете обучающегося в информационно-образовательной среде университета.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов форма проведения практики устанавливается университетом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, а также с учетом рекомендаций медико- социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации. Выбор мест прохождения практики для обучающихся с ОВЗ осуществляется с учетом состояния здоровья и требований по доступности для данной категории обучающихся.

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

Технологическая (проектно-технологическая) практика 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 технологической (проектно-технологической) практики – закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, приобретение опыта практической работы, навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности.

Задачи технологической (проектно-технологической) практики:

- участвовать в разработке стратегии организации и реализации мероприятий

операционного характера в соответствии со стратегией организации;

- формировать организационную и управленческую структуры организаций;
- организовывать работу исполнителей (команда исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;
- разрабатывать и реализовывать проекты, направленные на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);
- контролировать деятельность подразделений, команд (групп) работников;
- мотивировать и стимулировать персонал организации на достижение стратегических и оперативных целей;
- выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;
- осуществлять сбор, обработку и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;
- оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности;
- производить оценку эффективности управленческих решений.

В совокупности с другими дисциплинами профессионального цикла ОПОП программа технологической (проектно-технологической) практики обеспечивает формирование следующих компетенций по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Таблица 1 – Компетенции и индикаторы их достижения при прохождении технологической практики

Коды компетенции	Код и наименование индикатора достижения
УК-8	УК-8.1. Определяет потенциальные опасности для жизнедеятельности и сохранения природной среды. УК-8.2. Создает и поддерживает комплексную систему мер защиты от опасностей, формируемых конкретной деятельностью для сохранения природной среды и обеспечения устойчивого развития общества. УК-8.3. Применяет требования и рекомендации по обеспечению безопасности жизнедеятельности при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.
ПК-2.	ПК-2.1. Анализирует и проектирует структуру управления организации в соответствии с ее целями и стратегией, действующими системами, формами и методами управления производством. ПК-2.2. Применяет методы организации производства и осуществляет разработку организационных структур, положений о подразделениях и должностных инструкций. ПК-2.3. Разрабатывает предложения по совершенствованию управления организацией и эффективному использованию имеющихся ресурсов для обеспечения конкурентоспособности. производимой продукции, работ (услуг) и получения прибыли.
ПК-3.	ПК-3.1. Осуществляет мониторинг рынка труда в части, касающейся оплаты труда и материального стимулирования, разрабатывает систему оплаты и материального стимулирования труда. ПК-3.2. Разрабатывает систему планирования численности персонала и проводит бюджетирование расходов на персонал. ПК-3.3. Планирует и осуществляет контроль выполнения показателей по труду.
ПК-6.	ПК-6.1. Анализирует показатели деятельности организации и действующие методы управления при решении производственных задач, обосновывает и осуществляет выбор управленческого решения ПК-6.2. Осуществляет оценку ресурсов, необходимых для реализации решений. ПК-6.3. Выбирает оптимальный вариант управленческого решения на основе его эффективности.

3. Место производственной технологической (проектно-технологической) практики в структуре образовательной программы

Технологическая практика входит в Блок 2 «Практика» в часть, формируемую участниками образовательных отношений Б2.В.01(П) ОПОП ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент. Технологическая практика является элементом практической подготовки и проводится на 4 курсе.

Для выполнения программы технологической практики необходимо владеть знаниями по дисциплинам профиля образовательной программы: «Организация производства», «Экономика организации», «Теория менеджмента: теория организации», «Маркетинг», «Менеджмент организации», «Экономика труда» основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

В процессе технологической практики обучающийся по программе бакалавриата приобретает опыт самостоятельной работы с первичной документацией, навыки обобщать материал, собранный в период прохождения практики, определять его достаточность и достоверность, чтобы соответствовать предъявляемым к выпускнику бакалавриата требованиям.

4. Объем технологической (проектно-технологической) практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах: содержание практики: указание форм отчетности по практике

В соответствии с основной профессиональной образовательной программой и учебным планом подготовки обучающихся по направлению 38.03.02 Менеджмент общая трудоемкость производственной технологической (проектно-технологической) практики составляет 6 зачетных единиц (216 академических часов). Сроки проведения производственной технологической (проектно-технологической) практики определены действующим учебным планом. Прохождение технологической практики в полном объеме предусмотрено на 4-м курсе в 8-м семестре. Общая продолжительность практики составляет 4 недели.

По результатам прохождения практики проводится зачет с оценкой.

Подготовительный этап характеризуется решением организационных и подготовительных вопросов, связанных с проведением технологической практики. Подготовительный этап включает общий инструктаж по проведению технологической практики; постановка и формулировка задач практики; разработку календарного плана прохождения технологической практики. Прохождение инструктажа по технике безопасности.

Основной этап состоит из анализа деятельности конкретной организации. Обучающийся в период прохождения технологической практики должен собрать статистический материал, сделать необходимые выписки из служебной документации предприятия, ознакомиться с финансовой отчетностью, собрать и подготовить графический материал. Необходимо изучить соответствующие действующие инструкции, методические указания, нормативные документы, постановления регламентирующие работу организаций (предприятий).

Необходимо выявить проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предложить способы их решения и оценить ожидаемые результаты.

Заключительный этап включает в себя обобщение собранного материала в период прохождения практики, подготовку и оформление отчета; устранение недостатков, публичную защиту отчета.

Таблица 2 - Содержание технологической (проектно-технологической) практики

№ п/п	Разделы практики	Количество часов
		8 семестр
1. Подготовительный этап		
1.1	Общий инструктаж обучающихся по прохождению производственной технологической практики, ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности.	2
1.2	Ознакомление обучающихся с содержанием программы и с рабочим графиком (планом) проведения производственной технологической практики. Получение индивидуального задания.	2
1.3	Решение организационных и методических вопросов составления и защиты отчета о производственной технологической практике.	2
1.4	Инструктаж обучающихся по прохождению производственной технологической практики в профильной организации: ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего трудового распорядка.	2
	Самостоятельная работа	2

Итого		**10**
	2. Основной этап	
2.1	**Введение** (обоснование актуальности проблемы научного исследования, цель и задачи научного исследования, объект исследования, методы исследования).	10
2.2	**Организационно-экономическая и финансовая характеристика объекта исследования** (анализ цели и задач (организации). Современное состояние организации (в соответствии с объектом исследования (местом прохождения технологической (проектно-технологической) практики)) и согласно Индивидуальному заданию на практическую подготовку (практику) по согласованию с руководителем практики от организации).	20
2.3	**Тактическое управление процессами организации производства**: анализ и проектирование структуры управления организации; анализ методов организации производства, разработка положений о подразделениях и должностных инструкциях; обоснование предложений по совершенствованию управления организацией и эффективному использованию имеющихся ресурсов для обеспечения конкурентоспособности производимой продукции, работ (услуг) и получения прибыли.	30
2.4	**Научная организация и нормирование труда в управлении производственной деятельностью:** анализ основ научной организации труда, состояния нормирования, степень обоснованности и напряженности норм. Обоснование мероприятий по улучшению их качества, обеспечению равной напряженности норм на однородных работах, выполняемых при одинаковых организационно-технических условиях. Предложения по совершенствованию рациональной организации труда при разработке технологических процессов (режимов производства). Расчет экономического эффекта от внедрения технически обоснованных норм трудовых затрат.	30
2.5	**Анализ, обоснование, принятие управленческого решения**: методы управления в организации, оценка ресурсов, необходимых для реализации решений, обоснование оптимального варианта управленческого решения на основе его эффективности.	28
	Самостоятельная работа	42
Итого		**160**
	3. Заключительный этап	
3.1	Подготовка и оформление отчета	32
3.2	Самостоятельная работа	12
	Промежуточный контроль – зачет с оценкой в форме защиты отчета (и/или выступление на научно- исследовательском семинаре, конференции). Контактная работа.	2
Итого		**46**
ВСЕГО		**216 час**

Технологическая практика осуществляется в форме непосредственного участия обучающихся в решении комплекса практических заданий в различных учреждениях, являющихся базами практики.

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

Таблица 3 - Соответствие содержания разделов производственной технологической Практики формируемым компетенциям

Компетенции	Раздел (задание) технологической практики
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	Общий инструктаж обучающихся по прохождению производственной технологической практики, ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности. Инструктаж обучающихся по прохождению производственной технологической практики в профильной организации: ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего трудового распорядка
ПК-2. Способен осуществлять тактическое управление процессами организации производства	Тактическое управление процессами организации производства
ПК-3. Способен разрабатывать систему оплаты и материального стимулирования труда, определять потребность в персонале, планировать и осуществлять контроль за выполнением показателей по труду	Научная организация и нормирование труда в управлении производственной деятельностью:
ПК-6. Анализирует, обосновывает	Анализ, обоснование, принятие управленческого решения

Текущий контроль осуществляется руководителем производственной технологической (проектно-технологической) практики от образовательной организации, подтвердив объем выполненных работ в дневнике прохождения практики.

По результатам технологической практики обучающиеся предоставляют и защищают отчет. Обязанности по руководству и контролю проведения технологической практики у обучающихся по программе бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент возлагаются на преподавателя кафедры экономики и менеджмента в АПК в соответствии с учебной нагрузкой.

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

Собранный обучающимся в ходе прохождения технологической практики материал (иллюстрации, таблицы, схемы, заполненные формы или бланки документов, графики и другой иллюстративный материал) прилагается к отчету в виде приложений, при этом по основному тексту должна стоять ссылки на его использование.

Отчет по практике 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».

Структура отчета о прохождении производственной технологической (проектно-технологической) практики включает следующие составные элементы:

Титульный лист с подписями руководителей практики и печатью профильной организации, где была пройдена практика. Титульный лист является первой страницей отчета. Титульный лист входит в общую нумерацию страниц, номер на нем не проставляется (приложение 2).

Индивидуальное задание на технологическую (проектно-технологическую) практику. Обучающийся вместе с руководителями практики от кафедры и профильной организации

составляет индивидуальное задание на практическую подготовку (практику) применительно к конкретным условиям, в которое включаются все укрупненные виды выполняемых работ, подлежащих освоению в рамках основной (содержательной) части программы (приложение 3).

Рабочий график (план) проведения практической подготовки (практики) служит основанием для формирования Дневника практической подготовки (практики), согласовывается с руководителями практики от кафедры «Экономика и менеджмент в АПК» ФГБОУ ВО Орловский ГАУ и профильной организации (приложение 4).

Дневник практической подготовки (практики). Дневник практической подготовки (практики) является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение обучающимся технологической (проектно-технологической) практики, в котором отражается его текущая работа в процесс практики, с указанием конкретных дат. Дневник практической подготовки (практики) должен включать: сведения об обучающемся, руководителе практики от кафедры; визу руководителя практики; фамилию, имя, отчество обучающегося, направленного на прохождение производственной технологической (проектно-технологической) практики; указание курса, направления подготовки, направленности (профиля); место прохождения практики (наименование организации); сроки прохождения практики: начало и окончание практики; должность, фамилия, имя, отчество руководителя практики от организации. Кроме того, в дневнике практической подготовки (практики) должны быть отражены записи о работах, выполненных во время прохождения технологической (проектно-технологической) практики; месяц, число и краткое содержание выполненной работы. Дневник практической подготовки (практики) подписывается руководителем практики от организации и заверяется ее печатью (штампом) (приложение 5).

Характеристика руководителя практической подготовки (практики) от профильной организации, форма которой приведена в приложении 6, должна быть представлена и подшита к отчету о прохождении технологической (проектно-технологической) практики с указанием степени теоретической подготовки, качества выполнения работ и соблюдения дисциплины труда, а также недостатки, если они имели место. Характеристика руководителя практической подготовки (практики) от профильной организации оформляется на бланке организации, являющейся базой практики, или на обычном листе с печатью этой организации и подписывается руководителем от организации с указанием фамилии, имени, отчества и даты выдачи характеристики. Характеристика руководителя практической подготовки (практики) от профильной организации может быть представлена и в произвольной форме на усмотрение руководителя практики от организации, в том числе в форме отчета о прохождении технологической (проектно-технологической) практики обучающимся.

Содержание отчета о прохождении производственной технологической (проектно-технологической) 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, в которой подробно рассмотрены все вопросы разделов, приложены расчеты, даны обоснования, сделаны выводы и даны предложения.

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.

Рецензия руководителя практики от ФГБОУ ВО Орловский ГАУ (приложение 7).

Также в приложения входят различные документы, используемые в организации, а также содержащие информацию, на основании которой были сделаны расчеты (бухгалтерская

отчетность, статистическая отчетность, бизнес-планы, другие материалы организации).

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 технологической (проектно- технологической) практики и должны быть надлежащим образом оформлены, заверены руководителем от базы практики, листы пронумерованы и подшиты в отдельную папку.

Объем отчета о прохождении производственной технологической (проектно-технологической) практики должен составлять не менее 30 страниц (без списка литературы и приложений). Текст отчета о практике должен быть набран в программе MSWord формата А4 (21 см, 29,7 см) на одной стороне листа бумаги. Поля страницы: левое - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее - 20 мм, нижнее 20 мм. Шрифт – Times New Roman 14 (TNR-14). Стиль шрифта – обычный. Межстрочный интервал - 1,5 (полуторный). Абзацный отступ – 1,25 см. Центрирование основного текста – по ширине.

По окончании прохождения практики обучающийся сдает отчет руководителю практики на кафедру, ответственную за ее проведение. Отчет о практике предоставляется руководителю практики для проверки. Руководитель выявляет, насколько полно и глубоко обучающийся изучил круг вопросов, определенных программой технологической практики. Обучающиеся, не выполнившие программу 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 практике, 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.

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

Фонд оценочных средств представлен в приложении и 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 технологической практики проводится на основе защиты оформленного отчета. Критерии оценки приобретённых знаний, умений, навыков, сформированных компетенций обучающегося в период прохождения производственной технологической (проектно-технологической) практики отражены в п. 4 Фонда оценочных средств. Фонд оценочных средств представлен в Приложении 8.

5. Перечень учебной и учебно-методической литературы и ресурсов сети Интернет необходимых для проведения технологической практики

Основная литература

1. Экономика труда: учебник для вузов / М. В. Симонова [и др.]; под общей редакцией М. В. Симоновой. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 259 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05423-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/course/D0C0A029-086B-4251-94F3-3F95069806F4 (дата обращения: 04.01.2026).

2. Одегов, Ю. Г. Экономика труда: учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 387 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07329-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/viewer/ekonomika-truda-582834#page/2 (дата обращения: 04.01.2026).

3. Абчук, В. А. Менеджмент: прикладные аспекты: учебник и практикум для вузов / В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 347 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17081-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/viewer/menedzhment-prikladnye-aspekty-584707#page/1 (дата обращения: 04.01.2026).

4. Староверова, К. О. Менеджмент. Эффективность управления: учебное пособие для вузов / К. О. Староверова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 269 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09017-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/course/4135013C-67D9-458A-B180-1E7B53877D06 (дата обращения: 04.01.2026).

Дополнительная литература

1. Экономика и социология труда. Практикум: учебное пособие для вузов / О. С. Осипова [и др.]; под общей редакцией О. С. Осиповой. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 347 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05144-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/viewer/ekonomika-i-sociologiya-truda-prakticheskiy-kurs-583350#page/1 (дата обращения: 04.01.2026).

2. Коршунов, В. В. Экономика организации (предприятия): учебник и практикум для вузов / В. В. Коршунов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва. Издательство Юрайт, 2026. — 363 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16408-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — https://urait.ru/viewer/ekonomika-organizacii-predpriyatiya-582715#page/2 (дата обращения: 04.01.2026).

3. Зуб, А. Т. Управление проектами учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 397 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17500-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/viewer/upravlenie-proektami-601291#page/1 (дата обращения: 04.01.2026).

4. Иванова, И. А. Менеджмент: учебник и практикум для вузов / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 327 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18459-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/viewer/menedzhment-600477#page/1 (дата обращения: 04.01.2026).

5. Филинов-Чернышев, Н. Б. Разработка и принятие управленческих решений:

учебник и практикум для вузов / Н. Б. Филинов-Чернышев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 338 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17973-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/viewer/razrabotka-i-prinyatie-upravlencheskih-resheniy-584035#page/1 (дата обращения: 04.01.2026).

Периодические издания (журналы):

1. Журнал «Вестник аграрной науки». Режим доступа: http://ej.orelsau.ru/archive/arkhiv/ (дата обращения: 04.01.2026) (открытый доступ).
2. Научный журнал молодых ученых. Режим доступа: http://www.orelsau.ru/science/vypuski/ (дата обращения: 04.01.2026(открытый доступ).

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. Электронный каталог (АИБС «МАРК-SQL»): http://library.orelsau.ru/marcweb/ (http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php (дата обращения: 04.01.2026) (бессрочно).
2. ЭБС издательства «Юрайт» https://urait.ru/ (http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php) (дата обращения 04.01.2026. (неограниченный доступ).
3. ЭБС издательства «Лань» https://e.lanbook.com/ (http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php) (дата обращения 04.01.2026). (неограниченный доступ).
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY https://elibrary.ru/defaultx.asp (http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php) (дата обращения 04.01.2026). (открытый доступ).
5. Федеральный портал «Российское образование». Режим доступа: http://www.edu.ru (дата обращения 04.01.2026). (Открытый доступ).
6. Федеральный образовательный портал «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». Режим доступа: http://window.edu образования РФ. Режим доступа: http://government.ru/department/388/events/(дата обращения 04.01.2026). (открытый доступ).
7. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент». Режим доступа: http://ecsocman.hse.ru (дата обращения 04.01.2026). (открытый доступ).
8. Официальный сайт Министерства науки и высшего образования. Режим доступа: https://minobrnauki.gov.ru/ (дата обращения 04.01.2026). (открытый доступ).
9. Прока Н.И., Ловчикова Е.И., Сухочева Н.А., Грудкина Т.И. Организация и методика проведения производственной практики: технологической (проектно-технологической) практики: учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент Орёл: ФГБОУ ВО «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина», 2025. – 79 с. http://do3.orelsau.ru/

6. Перечень информационных технологий, используемых при проведении технологической практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В ходе реализации целей и задач производственной технологической практики, обучающиеся могут при необходимости использовать возможности информационно-справочных систем, электронных библиотек и архивов. Информационные технологии предусматривают:

− сбор, хранение, систематизацию и выдачу учебной и научной информации;

− обработку текстовой, графической и эмпирической информации;

− подготовку, конструирование и презентацию итогов исследовательской и аналитической деятельности;

− самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;

− использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем.

- Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО Орловский ГАУ;

- доступ к учебным планам;

- доступ к рабочим программам по проведению практик;

- доступ к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах практик.

- Информационное обеспечение подготовки и проведения практики обучающихся направлено на:

- предоставление информации от директора института экономики и информационных технологий о времени проведения практики;

- предоставление информации от заведующих кафедрами, руководителям практик и обучающимся о месте проведения практики;

- своевременное доведение до сведения руководителей практик приказа ректора университета о проведении практики;

- подготовку экзаменационных ведомостей по защите отчета о практике институтом экономики и информационных технологий по всем учебным группам и их своевременное предоставление руководителям практики;

- своевременное предоставление руководителями практик отчетов о проверке практики на кафедру и экзаменационных ведомостей в деканат института экономики и информационных технологий после проведения практики.

- В качестве программного обеспечения используются программы: операционная система: Microsoft Windows XP Prof, x64 Ed./Microsoft Windows Server Enterprise 2003 R2 Russian Academic /Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic/Microsoft Windows 7 Professional /Microsoft Windows Server Standard 2012 Russian Academic/Microsoft Windows Server Standard 2012R2 Russian Academic OLP/ Microsoft WinSL 8.1 Russian Academicсверсия 8.1/Microsoft Win SL 8.1 Russian AcademicтOLP версия 8.1/Microsoft ®WINHOME 10 RussTanAcadOmTc.

- Пакет офисных приложений: Microsoft Win SL 8 Russian Academic /Microsoft Windows Professional 8 и 8.1/ Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic/Microsoft Office 2010 Standard/ Microsoft Office 2013 Russian Academic, стандарт.

- Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО Орловский ГАУ https://www.orelsau.ru/student/elektronnaya-informatsionno-obrazovatelnaya-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: 04.01.2026). (открытый доступ).

- Информационно-справочная система «Кодекс» договор №021/21- БНД-Коб оказании информационных услуг по предоставлению доступа по сети Интернет к

экземплярам информационно-справочных систем «Кодекс» и «Техэксперт» от 10.03.2021 г. (неограниченный доступ).

Профессиональные базы данных:

- Международная реферативная база данных Web of Science. Режим доступа: https://gaugn.ru/ru-ru/forstudent/WoS (дата обращения: 04.01.2026). (неограниченный доступ).

- Международная реферативная база данных Scopus. Режим доступа: https://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic (дата обращения: 04.01.2026). (неограниченный доступ).

- Научная электронная библиотека eLIBRARY. Режим доступа: - https://elibrary.ru/ (дата обращения 04.01.2026). (открытый доступ).

- Национальный цифровой ресурс Руконт – Режим доступа: https://rucont.ru/chapter/rucont (дата обращения: 04.01.2026). (неограниченный доступ)

- «Техэксперт» - Режим доступа: http://www.cntd.ru/?yclid=5905194109882823518 (дата обращения 04.01.2026г.) (неограниченный доступ).

- Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Режим доступа: http://www.gks.ru (дата обращения 04.01.2026). (Открытый доступ).

- База данных Полпред – Режим доступа: http://www.polpred.com/ (дата обращения: 04.01.2026). (открытый доступ)

- База данных UDB-STAT Статистические издания России и стран СНГ – Режим доступа: http://online.eastview.com (дата обращения: 04.01.2026). (открытый доступ)

- Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Орловской области. Режим доступа: http://orel.gks.ru/ (дата обращения: 04.01.2026). (открытый доступ)

- Официальный сайт Министерства сельского хозяйства РФ. Режим доступа: http://mcx.ru/ (дата обращения: 04.01.2026).(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 04.01.2026) (открытый доступ).

7. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения технологической (проектно-технологической) практики

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

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций	Специализированная мебель, доска настенная, комплект переносного мультимедийного оборудования: проектор, переносной экран, ноутбук.

Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (читальные залы; электронно-информационный отдел научной библиотеки, учебная аудитория)	Читальные залы, электронно-информационный отдел научной библиотеки: Специализированная мебель; система комфортного кондиционирования (в количестве 3 единиц); книжный сканер (1 единица); комплект оборудования для защиты прохода с использованием технологии радиочастотных меток (1 единица); комплект компьютерной техники (9 единиц); телевизор (1 единица); цифровой диктофон (1 единица); ксерокопировальный аппарат (1 единица) Учебная аудитория: Специализированная мебель; ПК - 9 шт.

Комплект лицензионного программного обеспечения

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	**Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа**
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций.	Microsoft Windows XP Prof, x64 Ed./Microsoft Windows Server Enterprise 2003 R2 Russian Academic /Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic/Microsoft Windows 7 Professional /Microsoft Windows Server Standard 2012 Russian Academic/Microsoft Windows Server Standard 2012R2 Russian Academic OLP/ Microsoft WinSL 8.1 Russian Academicверсия 8.1/Microsoft Win SL 8.1 Russian AcademicтOLP версия 8.1/Microsoft ®WINHOME 10 RussTanAcadOmTc. Microsoft Win SL 8 Russian Academic /Microsoft Windows Professional 8 и 8.1/ Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic/Microsoft Office 2010 Standard/ Microsoft Office 2013 Russian Academic, стандарт. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. eLearningServer 4G. PDF24 Creator – Редактор цифровых документов стандарта PDF на компьютерах с операционной системой Windows 7-Zip - свободный файловый архиватор, GoogleChrome - интернет-браузер, Яндекс.Браузер - интернет-браузер (Российское ПО), AIMP - радиопроигрыватель (Российское ПО)
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)	Microsoft Windows XP Prof, x64 Ed./Microsoft Windows Server Enterprise 2003 R2 Russian Academic /Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic/Microsoft Windows 7 Professional /Microsoft Windows Server Standard 2012 Russian Academic/Microsoft Windows Server Standard 2012R2 Russian Academic OLP/ Microsoft WinSL 8.1 Russian Academicверсия 8.1/Microsoft Win SL 8.1 Russian AcademicтOLP версия 8.1/Microsoft ®WINHOME 10 RussTanAcadOmTc.
	Microsoft Win SL 8 Russian Academic /Microsoft Windows Professional 8 и 8.1/ Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic/Microsoft Office 2010 Standard/ Microsoft Office 2013 Russian Academic, стандарт. Microsoft Project 2007 Russian Academic. Microsoft Visio Standard 2007 Russian Academic. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. eLearningServer 4G PDF24 Creator – Редактор цифровых документов стандарта PDF на компьютерах с операционной системой Windows 7-Zip - свободный файловый архиватор, GoogleChrome - интернет-браузер, Яндекс.Браузер - интернет-браузер (Российское ПО), AIMP - аудиопроигрыватель (Российское ПО) СПС КонсультантПлюс». БСС «Система Главбух». Международная реферативная база данных Web of Science. Режим доступа: https://clarivate.com/webofsciencegroup/ru. (открытый доступ); Международная реферативная база данных Scopus. Режим доступа: https://www.scopus.com (открытый доступ). Договор на оказание услуги по предоставлению доступа к электронным изданиям ООО ЦКБ «БИБКОМ». Российский индекс научного цитирования (РИНЦ).Режим доступа: https://www.elibrary.ru (авторизованный доступ).

При организации практики профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью. В договоре на проведение практики университет и профильная организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики.

8. Порядок подготовки и сдачи отчета о прохождении технологической (проектно-технологической) практики

Результаты производственной технологической практики формируются заключительным этапом – предоставлением отчета, содержание которого определяется программой практики. В нем необходимо отразить все виды работ, выполненные в период прохождения практики. Во время прохождения практики происходит закрепление и конкретизация результатов теоретического обучения, приобретение обучающимися умений и навыков практической работы по избранному направлению подготовки. Обучающийся может подготовить доклад к выступлению на научной конференции и публикацию по итогам технологической практики.

Отчет о прохождении практики составляется по мере изучения каждого раздела программы. В отчете должна быть отражена действующая в организации практика, ее критический анализ с позиции приобретенных студентом теоретических знаний, а также предложения по ее улучшению с целью повышения эффективности деятельности организации. Структура отчета по производственной практике 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 2).

Индивидуальное задание. Обучающийся вместе с руководителями технологической практики от кафедры и организации составляет индивидуальное задание на ее прохождение применительно к конкретным условиям, в который включаются все укрупненные виды выполняемых работ, подлежащих освоению в рамках основной (содержательной) части программы (приложение 3).

Рабочий график (план) проведения практики (приложение 4) служит основанием для формирования Дневника прохождения производственной технологической практики (далее Дневник практики), согласовывается с руководителями практики от кафедры «Экономика и менеджмент в АПК» ФГБОУ ВО Орловский ГАУ и профильной организации.

Дневник практики. Дневник практики является отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение обучающимися производственной технологической практики, в котором отражается его текущая работа в процесс практики, с указанием конкретных дат. В табличной части Дневника практики отражается конкретная дата (каждый день прохождения практики), содержание работ, выполненных именно в этот конкретный день, а также отметка о их выполнении. Дневник практики подписывается обучающимся, руководителем практики от кафедры руководителем практики от профильной организации и на его подписи ставится печать профильной организации (приложение 5).

Характеристика, дается руководителем производственной технологической практики от профильной организации в разрезе профессиональной деятельности обучающегося. В ней приводятся виды выполняемых работ за период практики, их цели и задачи, уровень освоения обучающимися компетенций, а также полученные им навыки, личные качества, влияющие на его профессиональную деятельность, рекомендуемая оценка («отлично», «хорошо»,

«удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Характеристика обучающегося оформляется на бланке организации, являющейся базой практики, или на обычном листе с печатью этой организации и подписывается руководителем практики от профильной организации (приложение 6).

Содержание отчета. 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 включает все источники информации, которые были использованы обучающимся при подготовке Отчета по производственной технологической практике. Библиографический список оформляется согласно государственному стандарту ГОСТ 7.1.-2003

«Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

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 7).

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 и должны быть надлежащим образом оформлены, заверены руководителем от базы практики, листы пронумерованы и подшиты в отдельную папку.

Отчет должен быть подписан руководителем практики от профильной организации и иметь ее печать на титульном листе и в установленных в соответствии с требованиями к оформлению местах. Отчет по производственной технологической практике по ее завершению сдается на кафедру «Экономика и менеджмент в АПК», в срок, установленный графиком прохождения практики. Объем отчета должен составлять не менее 30 страниц (без списка использованной литературы и приложений). Текст отчета должен быть отредактирован и напечатан через 1,5 интервала шрифтом 14 пт. с соблюдением правил оформления научных работ, предусмотренных ГОСТом.

Отчет по практике 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 практике 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 – Times New Roman 14 (TNR-14). Стиль шрифта – обычный. Межстрочный интервал - 1,5 (полуторный). Абзацный отступ – 1,25 см. Центрирование основного текста – по ширине.

Результативная оценка выставляется в форме дифференцированного зачета с оценкой. При оценке знаний и умений, приобретенных обучающимися в период прохождения производственной технологической практики, учитывается системность, полнота и правильность ответов, понимание изученного теоретического и практического материала, уровень оформления ответа. Оценка отчета по производственной технологической практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

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

Обучающимся, не выполнившим программу производственной технологической практике без уважительной причины, получившим неудовлетворительную оценку по отчету по практике, предоставляется возможность прохождения производственной технологической практики и сдачи отчета по индивидуальному графику на период не более одного года, по истечению которого они могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность. Основной формой проверки и оценки отчёта по производственной технологической практике выступает его защита. К защите допускается

отчёт по производственной технологической практике, выполненный и оформленный в установленном порядке, и имеющий рецензию на отчет от руководителя практики от кафедры «Экономика и менеджмент в АПК» ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

Для защиты отчета по производственной технологической практике создается комиссия не менее чем из 3 человек, в состав которой включаются: заведующий кафедрой «Экономика и менеджмент в АПК», руководитель практики от кафедры и представитель профильной организации.

В процессе защиты отчета выявляется качественный уровень прохождения практики, профессиональное владение вопросами программы практики, полученные новые знания, умения и практический опыт, приобретенные в процессе прохождения практики. Учитывается также качество оформления подготовленного отчета, глубина освещения вопросов, содержащихся в программе. При подготовке к защите отчёта о практике обучающийся должен учитывать замечания по рецензии на отчет руководителя практики от университета, характер его заключения по данному отчёту, ориентирующего обучаемого на основные недостатки в отчёте о практике, его сильные и слабые стороны.

Положительная оценка записывается руководителем практики от кафедры на титульном листе отчёта по производственной технологической 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 института экономики и информационных технологий.

Для оценки знаний и умений, приобретенных обучающимися в период прохождения производственной технологической практики, используются следующие критерии.

Оценка «*отлично*» ставится обучающемуся, который выполнил весь намеченный объем работы в срок и на высоком уровне в соответствии с программой практики. Проявил самостоятельность, творческий подход и соответствующую профессиональную подготовку, показал владение теоретическими знаниями и практическими навыками проведения аналитического исследования, умение работать с формами отчетности предприятия и системно оценивать представленную в них информацию, а также умение делать выводы и аргументировать собственную позицию; освоение компетенций на высоком уровне.

Оценка «*хорошо*» ставится обучающемуся, который полностью выполнил намеченную на период практики программу, однако допустил незначительные просчёты методического характера при общем хорошем уровне профессиональной подготовки. Недостаточно полно представил аналитические материалы по теме исследования, но сформулировал предложения по решению выявленных в процессе практики проблем, составляющих сферу его научных интересов в соответствии с темой ВКР; освоение компетенций на повышенном уровне.

Оценка «*удовлетворительно*» ставится обучающемуся при частичном выполнении намеченной на период практики программы, если он допустил просчёты или ошибки методического характера, а представленный им информационный материал не позволяет в полной мере сформировать аналитическую базу и требует соответствующей дополнительной обработки и систематизации; освоение компетенций 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 и защиты отчета по практике на кафедру, имеется отрицательная рецензия руководителя практики от университета и не устранены замечания; освоение компетенций ниже порогового уровня.

Обучающийся, не защитивший отчет по производственной технологической практике в установленный срок по неуважительной причине, а также получивший во время защиты оценку

«неудовлетворительно», считается имеющим академическую задолженность.

При несогласии обучающегося с результатами защиты он вправе не позднее

следующего дня подать обоснованное письменное заявление (апелляцию) на имя заведующего кафедрой

«Экономика и менеджмент в АПК», ответственной за проведение производственной технологической практики. В этом случае распоряжением по институту экономики и информационных технологий создается апелляционная комиссия.

Результаты защиты отчётов по практике обсуждаются на заседании кафедры и по мере необходимости на заседании ученого советов института экономики и информационных технологий. Лучшие работы, имеющие теоретический и практический интерес, рекомендованные кафедрой представляются заведующим кафедрой или руководителем практики на конкурсы, выставки (в случае их объявления, организации), а также могут быть предложены к использованию в производстве.

Выполненные отчёты, после их защиты хранятся на кафедре после проведения практики 3 года, а затем списываются по акту и уничтожаются. На кафедре должны быть приняты меры, обеспечивающие сохранность отчётов и исключающие доступ к ним посторонних лиц.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ

[1]Проректору по УМР

_____
ФИО проректора

_____
ФИО обучающегося (законного представителя)
_____курса
направления подготовки/специальности

_____

[2]Заявление.

Прошу считать базой прохождения практической подготовки в

период с_____по_____202_г.

_____
(полное наименование организации)

Договор №_____от _____ _____202___г. прилагается.

Все расходы, связанные с выездом из места расположения университета, беру на себя.
(для обучающихся на платной основе)

_____ _____202__г.

/_____/ _____
расшифровка подписи подпись студента

Руководитель по практической подготовке от университета

/_____/ _____
расшифровка подписи подпись

[1] Писать должность так, как она правильно называется на момент заключения договора.

[2] Заявление студент пишет в том случае, если он желает пройти практику в индивидуальном порядке в другой организации, с которой университетом не заключен договор о практическом обучении.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКО ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.В. ПАРАХИНА»

Институт экономики и информационных технологий

Кафедра «Экономика и менеджмент в АПК»

ОТЧЕТ
о прохождении технологической
(проектно-технологической) практики

Обучающегося _____
(Ф.И.О.)

Группа _____

Направление подготовки/специальность: 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль): Менеджмент организации

Руководители практики:

от университета

доцент кафедры «Экономика и менеджмент в АПК» /_____/_____
(должность) *(ФИО)* *(подпись)*

от профильной организации:

_____/_____./_____
(должность) *(ФИО)* *(подпись)*

М. П.

Отчет представлен_____
(дата, № регистрации)

Допущен к защите_____
(дата, подпись)

Результаты защиты_____
(оценка, дата, подпись)

Орел, 20___

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

ФОРМА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ НА ПРАКТИЧЕСКУЮ ПОДГОТОВКУ (ПРАКТИКУ)

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

(наименование образовательной организации)

Кафедра «Экономика и менеджмент в АПК»

(наименование структурного подразделения (кафедра / отделение))

УТВЕРЖДАЮ
заведующий кафедрой
_____/_____/
(Ф.И.О.)
«_ ___»_____20___г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИЧЕСКУЮ ПОДГОТОВКУ (ПРАКТИКУ)

Общие сведения

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

Содержание индивидуального задания

1. Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности на кафедре в ФГБОУ ВО Орловский ГАУ и профильной организации *(наименование)*, ознакомление с содержанием программы и рабочим графиком (планом) проведения практической подготовки (практики), организацией ее проведения.
2. Организационно-экономическая и финансовая характеристика объекта исследования (анализ цели и задач (организации). Современное состояние организации (в соответствии с объектом исследования (местом прохождения производственной технологической (проектно-технологической) практики)).
3. Тактическое управление процессами организации производства
4. Научная организация и нормирование труда в управлении производственной деятельностью. Анализ, обоснование, принятие управленческого решения.

5. Оценка ресурсов, необходимых для реализации решений, обоснование оптимального варианта управленческого решения на основе его эффективности.

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

Задание на практику составил:
руководитель практики от университета

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

«___»_____20____г.
(дата)

Согласовано:
руководитель практики от профильной организации

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

«___»_____20____г.
(дата)

Задание на практику принял:
обучающийся

_____ _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

«___»_____20____г.
(дата)

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 3

Таблица 3 - Соответствие содержания разделов производственной технологической практики формируемым компетенциям

Компетенции	Раздел (задание) производственной технологической практики
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	Общий инструктаж обучающихся по прохождению производственной технологической практики, ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности. Инструктаж обучающихся по прохождению производственной технологической практики в профильной организации: ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего трудового распорядка
ПК-2. Способен осуществлять тактическое управление процессами организации производства	Тактическое управление процессами организации производства
ПК-3. Способен разрабатывать систему оплаты и материального стимулирования труда, определять потребность в персонале, планировать и осуществлять контроль за выполнением показателей по труду	Научная организация и нормирование труда в управлении производственной деятельностью:
ПК-6. Анализирует, обосновывает и осуществляет выбор решения	Анализ, обоснование, принятие управленческого решения

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

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

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

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

УТВЕРЖДАЮ
заведующий кафедрой
_____/ Ловчикова Е.И./
(Ф.И.О.)
«___»_____202___г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ПРАКТИКИ)

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность / профессия	38.03.02 Менеджмент
Наименование структурного подразделения (кафедра)	Кафедра «Экономика и менеджмент в АПК»
Группа	
Вид практики	производственная
Тип практики	Технологическая (проектно-технологическая) практика
Способ проведения практики	Стационарная, выездная
Форма проведения практики	дискретно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с___.___.20___г. по___.___.20___г.

Планируемые работы

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.	Оформление документов по прохождению практики	до начала практики	
2.	Вводный инструктаж в университете по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности. Ознакомление с содержанием программы и с рабочим графиком (планом) проведения практической подготовки (практики), организацией ее проведения. Вводный инструктаж в профильной организации по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка, оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию (при необходимости)	1 день практики	
	Выполнение индивидуального задания на практическую подготовку (практику):		
3.	**Введение** (обоснование актуальности проблемы научного исследования, цель и задачи научного исследования, объект исследования, методы исследования).	2 день практики	
4.	**Организационно-экономическая и финансовая характеристика объекта исследования** (анализ цели и задач (организации). Современное состояние организации (в соответствии с объектом исследования (местом прохождения производственной технологической (проектно-технологической) практики)) и согласно Индивидуальному заданию на практическую подготовку (практику) по согласованию с руководителем практики от организации).	3-10 день практики	
5.	**Тактическое управление процессами организации производства**: анализ и проектирование структуры управления организации; анализ методов организации производства, разработка положений о подразделениях и должностных инструкциях; обоснование предложений по совершенствованию управления организацией и эффективному использованию имеющихся ресурсов для обеспечения конкурентоспособности производимой продукции, работ (услуг) и получения прибыли в организации.	11-17 день практики	
6.	**Научная организация и нормирование труда в управлении производственной деятельностью:** анализ основ научной организации труда, состояния нормирования, степень обоснованности и напряженности норм. Обоснование мероприятий по улучшению их качества, обеспечению равной напряженности норм на однородных работах, выполняемых при одинаковых организационно-технических условиях. Предложения по совершенствованию рациональной организации труда при разработке технологических процессов (режимов производства). Расчет экономического эффекта от внедрения технически обоснованных норм трудовых затрат.	18-20 день практики	

7.	**Анализ, обоснование, принятие управленческого решения**: методы управления в организации, оценка ресурсов, необходимых для реализации решений, обоснование оптимального варианта управленческого решения на основе его эффективности.	20-25 день практики	
8.	Консультации руководителей практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам	1 – 28 день практики	
9.	Формулировка выводов и рекомендаций по результатам прохождения технологической практики. Подготовка и сдача отчета о прохождении производственной технологической (проектно-технологической) практики, дневника практической подготовки (практики), характеристики профессиональной деятельности обучающегося во время прохождения практической подготовки (практики) на кафедру	25-26 день практики	
10.	Проверка отчета о прохождении производственной технологической (проектно-технологической) практики. Устранение замечаний руководителя практики от университета	27-28 день практики	
11.	Промежуточный контроль – зачет с оценкой в форме публичной защиты отчета	28 день практики	

Рабочий график (план) составил:
руководитель практики от университета

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

«_ __»_____20____г.
(дата)

Согласовано:
руководитель практики от профильной организации

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

«_ __»_____20____г.
(дата)

С рабочим графиком (планом) ознакомлен:
обучающийся

_____ _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

«_ __»_____20____г.
(дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Форма дневника практической подготовки (практики)

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

(наименование образовательной организации)

Кафедра «Экономика и менеджмент в АПК»

(наименование структурного подразделения (кафедра / отделение))

ДНЕВНИК ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ПРАКТИКИ)

Общие сведения

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

Учет выполняемой работы

№ п/п	Содержание работы	Дата выполнения	Отметка о выполнении
1.	Вводный инструктаж в университете по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности. Ознакомление с содержанием программы и с рабочим графиком (планом) проведения практической подготовки (практики), организацией ее проведения. Решение организационных и методических вопросов составления и защиты отчета о прохождении производственной технологической (проектно-технологической) практики. Вводный инструктаж в профильной организации по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилам внутреннего трудового распорядка.	1 день практики	
2.	Введение (обоснование актуальности проблемы научного исследования, цель и задачи научного исследования, объект исследования, методы исследования).	2 день практики	
3.	Организационно-экономическая и финансовая характеристика объекта исследования (анализ цели и задач (организации). Современное состояние организации (в соответствии с объектом	3-10 день практики	

	исследования (местом прохождения производственной технологической (проектно-технологической) практики)) и согласно Индивидуальному заданию на практическую подготовку (практику) по согласованию с руководителем практики от организации).		
4.	**Тактическое управление процессами организации производства**: анализ и проектирование структуры управления организации; анализ методов организации производства, разработка положений о подразделениях и должностных инструкциях; обоснование предложений по совершенствованию управления организацией и эффективному использованию имеющихся ресурсов для обеспечения конкурентоспособности производимой продукции, работ (услуг) и получения прибыли в организации.	11-17 день практики	
5.	**Научная организация и нормирование труда в управлении производственной деятельностью:** анализ основ научной организации труда, состояния нормирования, степень обоснованности и напряженности норм. Обоснование мероприятий по улучшению их качества, обеспечению равной напряженности норм на однородных работах, выполняемых при одинаковых организационно-технических условиях. Предложения по совершенствованию рациональной организации труда при разработке технологических процессов (режимов производства). Расчет экономического эффекта от внедрения технически обоснованных норм трудовых затрат.	18-20 день практики	
6.	**Анализ, обоснование, принятие управленческого решения**: методы управления в организации, оценка ресурсов, необходимых для реализации решений, обоснование оптимального варианта управленческого решения на основе его эффективности.	20-25 день практики	
7.	Формулировка выводов и рекомендаций по результатам прохождения технологической практики. Подготовка и сдача отчетной документации о прохождении производственной технологической (проектно-технологической) практики на кафедру руководителю практики от университета.	25-26 день практики	
8.	Проверка отчета о прохождении производственной технологической (проектно-технологической) практики Устранение замечаний руководителя практики от университета	27-28 день практики	
9.	Промежуточный контроль – зачет в форме публичной защиты отчета	28 день практики	

Дневник заполнил:
обучающийся

_____ _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

«__»_____20____г.
(дата)

Дневник проверил:
руководитель практики от университета

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

«__»_____20____г.
(дата)

Согласовано:
руководитель практики от профильной организации

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

«__»_____20____г.
(дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Форма характеристики руководителя практической подготовки (практики) от профильной организации

Характеристика
руководителя практической подготовки (практики)
от профильной организации
Технологическая (проектно-технологическая) практика

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

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

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

Оценка по практике: _____

Руководитель практической подготовки (практики) от профильной организации

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

«___»_____20___г.
(дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

ФОРМА РЕЦЕНЗИИ
НА ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.В. ПАРАХИНА»

Институт экономики и информационных технологий

(наименование факультета/института)

Кафедра «Экономика и менеджмент в АПК»
(наименование кафедры организации практики)

Р Е Ц Е Н З И Я

на отчёт о прохождении производственной технологической (проектно-технологической) практики

(наименование практики)

Обучающейся____курса, группы_____направления подготовки 38.03.02 Менеджмент
(шифр, наименование)

направленность Менеджмент организации, форма обучения: _____

_____
(Ф.И.О. обучающегося)

Положительные стороны: _____

_____

_____

_____

_____

_____

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

_____

_____

_____

_____

_____

Заключение:

Считаю, что отчет о прохождении технологической (проектно-технологической) практики показывает

_____уровень сформированности компетенций.
(пороговый / повышенный / высокий)

Предполагаемая оценка отчета: _____

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕУЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.В. ПАРАХИНА»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО – ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКЕ

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) Менеджмент организации

Орел 2026 г.

Содержание

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы 38

2. Описание показателей и критериев оценивания уровня приобретенных компетенций на различных этапах их формирования 40

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 48

3.1 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации 48

3.2. Оценочные средства для текущего контроля 51

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций 71

1. 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
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	Инструктаж обучающихся по проведению производственной технологической (проектно-технологической) практики на кафедре в ФГБОУ ВО Орловский ГАУ: ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности. Инструктаж обучающихся по проведению производственной технологической (проектно-технологической) практики в профильной организации: ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего трудового распорядка.	Пороговый	Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета.	Вопросы к зачету
		Повышенный	Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета.	
		Высокий	Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета.	
ПК-2. Способен осуществлять тактическое управление процессами организации производства	Введение (обоснование актуальности проблемы научного исследования, цель и задачи научного исследования, объект исследования, методы исследования). Организационно-экономическая и финансовая характеристика объекта исследования (анализ цели и задач (организации). Современное состояние организации (в соответствии с объектом исследования (местом прохождения производственной технологической (проектно-технологической) практики)) и согласно Индивидуальному заданию на практическую подготовку (практику) по согласованию с руководителем практики от организации). Тактическое управление процессами организации производства.	Пороговый	Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета.	Вопросы к зачету
		Повышенный	Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета.	
		Высокий	Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета.	

ПК-3. Способен разрабатывать систему оплаты и материального стимулирования труда, определять потребность в персонале, планировать и осуществлять контроль за выполнением показателей по труду	Научная организация и нормирование труда в управлении производственной деятельностью. используемых методов стимулирования сотрудников в организации. Сбор годовой отчетности о производственно- хозяйственной и финансовой деятельности, бухгалтерских балансов, отчетов о финансовых результатах, других плановых и отчетных форм и документов организации за 3 предшествующих отчетных года. Оценка воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций.	Пороговый	Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета.	Вопросы к зачету
		Повышенный	Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета.	
		Высокий	Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета.	
ПК-6. Анализирует, обосновывает и осуществляет выбор решения	Анализ методов принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций. Анализ стратегии и тактики управления, организационной структуры и функциональных связей между подразделениями. Подготовка дневника практической подготовки (практики), отчета о прохождении практики, их предоставление и проверка руководителем практик от университета и согласовании с руководителем практики от организации. Формулировка выводов и рекомендаций. Защита отчета о прохождении производственной технологической (проектно-технологической) практики.	Пороговый	Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета	Вопросы к зачету
		Повышенный	Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета.	
		Высокий	Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета.	

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

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии в соответствии с уровнем освоения ОП				Оценочное средство
	не зачтено	зачтено			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов					
УК-8.1. Определяет потенциальные опасности для жизнедеятельности и сохранения природной среды.	Уровень знаний теоретических и методических основ потенциальных опасностей для жизнедеятельности и сохранения природной среды ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний теоретических и методических основ потенциальных опасностей для жизнедеятельности и сохранения природной среды. Допущено много негрубых ошибок. Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами.	Уровень знаний теоретических и методических основ потенциальных опасностей для жизнедеятельности и сохранения природной среды в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок. Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами. Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами.	Уровень знаний теоретических и методических основ потенциальных опасностей для жизнедеятельности и сохранения природной среды в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок. Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме. Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.	Вопросы к зачету.
УК-8.2. Создает и поддерживает комплексную систему мер защиты от опасностей, формируемых конкретной деятельностью для сохранения природной среды и обеспечения устойчивого развития общества.	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки. При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения и навыки, имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний по поддержанию комплексной системы мер защиты от опасностей, формируемых конкретной деятельностью для сохранения природной среды и обеспечения устойчивого развития общества не в полной мере, допускает ошибки Допущено много негрубых ошибок. Продемонстрированы основные	Уровень знаний по поддержанию комплексной системы мер защиты от опасностей, формируемых конкретной деятельностью для сохранения природной среды и обеспечения устойчивого развития общества в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок. Продемонстрированы все основные умения по	Уровень знаний по поддержанию комплексной системы мер защиты от опасностей, формируемых конкретной деятельностью для сохранения природной среды и обеспечения устойчивого развития общества в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок. Продемонстрированы все основные умения по поддержанию	Вопросы к зачету.

		умения п по поддержания комплексной системы мер защиты от опасностей, формируемых конкретной деятельностью для сохранения природной среды и обеспечения устойчивого развития общества, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами.	обоснованию потребности в ресурсах и управлению конфликтами, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами. Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами.	комплексной системы мер защиты от опасностей, формируемых конкретной деятельностью для сохранения природной среды и обеспечения устойчивого развития общества, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме. Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.	
УК-8.3. Применяет требования и рекомендации по обеспечению безопасности жизнедеятельности при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки. При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки, имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний о требованиях и рекомендациях по обеспечению безопасности жизнедеятельности при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов не в полной мере, допускает ошибки. Допущено много негрубых ошибок. Продемонстрированы основные умения соблюдению требований и рекомендаций по обеспечению безопасности жизнедеятельности при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все	Уровень знаний требованиях и рекомендациях по обеспечению безопасности жизнедеятельности при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок. Продемонстрированы основные умения соблюдению требований и рекомендаций по обеспечению безопасности жизнедеятельности при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов. Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами.	Уровень знаний требованиях и рекомендациях по обеспечению безопасности жизнедеятельности при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок. Продемонстрированы все основные умения соблюдению требований и рекомендаций по обеспечению безопасности жизнедеятельности при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.	Вопросы к зачету.

		задания, но не в полном объеме. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами.		Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.	
ПК-2. Способен осуществлять тактическое управление процессами организации производства					
ПК-2.1. Анализирует и проектирует структуру управления организации в соответствии с ее целями и стратегией, действующими системами, формами и методами управления производством.	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки, имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний теоретических основ проектирования структур управления организации в соответствии с ее целями и стратегией, действующими системами, формами и методами управления производством, не в полной мере, допускает ошибки.	Уровень знаний теоретических основ проектирования структур управления организации в соответствии с ее целями и стратегией, действующими системами, формами и методами управления производством, не в полной мере, допускает ошибки в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок. Продемонстрированы все основные умения по проектированию структур управления организации, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами. Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами.	Уровень знаний теоретических основ проектирования структур управления организации в соответствии с ее целями и стратегией, действующими системами, формами и методами управления производством в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок. Продемонстрированы все основные умения по проектированию структур управления организации, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме. Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.	. Вопросы к зачету.
ПК-2.2. Применяет методы организации производства и осуществляет разработку организационных структур, положений о подразделениях и должностных инструкций.	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки, имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний методов организации производства.. Допущено много негрубых ошибок. Продемонстрированы основные умения по	Уровень знаний по разработке организационных структур, положений о подразделениях и должностных инструкций в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько	Уровень знаний по разработке организационных структур, положений о подразделениях и должностных инструкций в объеме, соответствующем программе подготовки, без	Вопросы к зачету.

		разработке организационных структур, положений о подразделениях и должностных инструкций, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами.	негрубых ошибок. Продемонстрированы все основные умения по применению методов организации производства, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами. Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами.	ошибок. Продемонстрированы все основные умения по применению методов организации производства, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме. Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.	
ПК-2.3. Разрабатывает предложения по совершенствованию управления организацией и эффективному использованию имеющихся ресурсов для обеспечения конкурентоспособности. производимой продукции, работ (услуг) и получения прибыли.	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки, имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний по эффективному использованию имеющихся ресурсов для обеспечения конкурентоспособности, производимой продукции, работ (услуг) и получения прибыли. Допущено много негрубых ошибок. Продемонстрированы основные умения выявления проблем адаптации хозяйственной деятельности и системы управления к изменяющимся внешним и внутренним условиям, с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами.	Уровень знаний эффективному использованию имеющихся ресурсов для обеспечения конкурентоспособности, производимой продукции, работ (услуг) и получения прибыли в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок. Продемонстрированы основные умения выявления проблем адаптации хозяйственной деятельности и системы управления к изменяющимся внешним и внутренним условиям с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами. Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами.	Уровень знаний разработке предложений по совершенствованию управления организацией и эффективному использованию имеющихся ресурсов для обеспечения конкурентоспособности производимой продукции, работ (услуг) и получения прибыли, в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок. Продемонстрированы все основные умения по выявлению проблем адаптации хозяйственной деятельности и системы управления к изменяющимся внешним и внутренним условиям, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме. Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач	Вопросы к зачету.

				без ошибок и недочетов.	
ПК-3. Способен разрабатывать систему оплаты и материального стимулирования труда, определять потребность в персонале, планировать и осуществлять контроль за выполнением показателей по труду					
ПК-3.1 Осуществляет мониторинг рынка труда в части, касающейся оплаты труда и материального стимулирования, разрабатывает систему оплаты и материального стимулирования труда.	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки, имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний по основам научной организации и нормированию труда в управлении производственной деятельностью, допущено много негрубых ошибок. Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами.	Уровень знаний по научной организации и нормированию труда в управлении производственной деятельностью в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок. Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами. Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами.	Уровень знаний по научной организации и нормированию труда в управлении производственной деятельностью в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок. Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме. Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.	Вопросы к зачету.
ПК-3.2. Разрабатывает систему планирования численности персонала и проводит бюджетирование расходов на персонал.	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки, имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний по анализу состояния нормирования, степени обоснованности и напряженности норм, однородных работах. Допущено много негрубых ошибок. Продемонстрированы основные умения проводить работы по улучшению качества норм труда и обеспечению равной напряженности норм на однородных работах, выполняемых при одинаковых организационно-технических условиях с	Уровень знаний по анализу состояния нормирования, степени обоснованности и напряженности норм, однородных работах в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок. Продемонстрированы основные умения проводить работы по улучшению качества норм труда и обеспечению равной напряженности норм на однородных работах, выполняемых при одинаковых организационно-технических условиях, решены	Уровень знаний по анализу состояния нормирования, степени обоснованности и напряженности норм, однородных работах, в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок. Продемонстрированы основные умения проводить работы по улучшению качества норм труда и обеспечению равной напряженности норм на однородных работах, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.	Вопросы к зачету.

		негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами.	все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами. Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами.	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.	
ПК-3.3. Планирует и осуществляет контроль выполнения показателей по труду.	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки, имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний по установлению норм требований рациональной организации труда при разработке технологических процессов (режимов производства). Допущено много негрубых ошибок. Продемонстрированы основные умения определения экономического эффекта от внедрения технически обоснованных норм трудовых затрат, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Уровень знаний по установлению норм требований рациональной организации труда при разработке технологических процессов (режимов производства), в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок. Продемонстрированы все основные умения по определению экономического эффекта от внедрения технически обоснованных норм трудовых затрат, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами. Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами.	Уровень знаний по установлению норм требований рациональной организации труда при разработке технологических процессов (режимов производства) в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок. Продемонстрированы все основные умения по определению экономического эффекта от внедрения технически обоснованных норм трудовых затрат, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме. Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.	Вопросы к зачету.
ПК-6. Анализирует, обосновывает и осуществляет выбор решения					
ПК-6.1. Анализирует показатели деятельности организации и действующие методы управления при решении производственных задач, обосновывает и осуществляет выбор	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки, имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний по показателям деятельности организации и действующим методам управления при решении	Уровень знаний по показателям деятельности организации и действующим методам управления при решении производственных задач в объеме,	Уровень знаний по показателям деятельности организации и действующим методам управления при решении производственных задач в объеме, соответствующем	Вопросы к зачету.

управленческого решения		производственных задач, допущено много негрубых ошибок. Продемонстрированы основные умения, обоснования и осуществления выбора управленческого решения с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами.	соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок. Продемонстрированы основные умения, обоснования и осуществления выбора управленческого решения с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами. Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами.	программе подготовки, без ошибок. Продемонстрированы основные умения, обоснования и осуществления выбора управленческого решения с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме. Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.	
ПК-6.2. Осуществляет оценку ресурсов, необходимых для реализации решений	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки, имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень методики оценки ресурсов, допущено много негрубых ошибок. Продемонстрированы основные умения оценки ресурсов, необходимых для реализации решений, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами.	Уровень знаний методики оценки ресурсов в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок. Продемонстрированы все основные умения разрабатывать мероприятия оценки ресурсов, необходимых для реализации решений, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами. Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами.	Уровень знаний методики оценки ресурсов в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок. Продемонстрированы все основные умения разрабатывать мероприятия оценки ресурсов, необходимых для реализации решений, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме. Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.	Вопросы к зачету.
ПК-6.3. Выбирает оптимальный вариант управленческого решения на основе его эффективности	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки,	Минимально допустимый уровень знаний по оптимальным вариантам управленческого решения, допущено много негрубых ошибок.	Уровень знаний по оптимальным вариантам управленческого решения в объеме, соответствующем программе подготовки,	Уровень знаний оптимальным вариантам управленческого решения, в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.	Вопросы к зачету.

	имели место грубые ошибки.	Продемонстрированы основные умения выбора оптимального варианта управленческого решения на основе его эффективности, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами.	допущено несколько негрубых ошибок. Продемонстрированы все основные умения выбора оптимального варианта управленческого решения на основе его эффективности, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами. Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами.	Продемонстрированы все основные умения выбора оптимального варианта управленческого решения на основе его эффективности, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме. Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.	

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 к зачету, обеспечивающие освоение компетенций

ПК-2:

1. Особенности и принципы организации производства на предприятиях АПК.
2. Виды ремонтов и техобслуживания, периодичность их проведения.
3. Методика определения расчетных цен за продукцию коллективов животноводства.
4. Современные теории развития организации производства.
5. Планирование производственной программы коллектива ремонтной мастерской. (Определение количества ремонтов техобслуживаний, затрат на их выполнение).
6. Методика расчета производственных затрат при составлении бизнес-плана структурного подразделения животноводства.
7. Организация хозрасчета на основе индивидуального арендного подряда в автопарке.
8. Применение технологических карт возделывания сельскохозяйственных культур при обосновании рациональных размеров структурных подразделений растениеводства.
9. Методика определения арендной платы в животноводстве.
10. Применение технологических карт в планировании и организации сельхозпроизводства.
11. Методика определения численного состава коллектива растениеводства.
12. Основные тенденции и закономерности развития организации производства на предприятиях АПК.
13. Определения потребности хозяйства в тракторах, сельскохозяйственных машинах с использованием укрупненных нормативов.
14. Понятие организационная структура предприятия, структура управления, отраслевая структура.
15. Методика обоснования рациональной специализации.
16. Понятие, принципы, мероприятия по организации хозрасчета на основе арендного подряда в животноводстве.
17. Классификация систем ведения хозяйства.
18. Методика оценки эффективности проектируемого подразделения животноводства.
19. Цель, основные принципы и элементы организации хозрасчета в ремонтной мастерской.
20. Виды планов, принципы и методы планирования сельскохозяйственного производства.

ПК-2:

1. Методика определения трудоемкости обслуживания севооборотной площади, численности работников.
2. Классификация предприятий по уровню специализации.
3. Формы организации труда и система оплаты труда рабочих ремонтной мастерской.
4. Методика планирования производственных затрат по данным технологических карт.
5. Формы, факторы, показатели специализации.
6. Основные элементы и принципы эффективной организации производства на сельхозпредприятиях.
7. Методика планирования амортизационных отчислений и затрат на ремонт в технологических картах.

8. Порядок определения внутрихозяйственных расчетных цен за продукцию коллектива животноводства.
9. Порядок проектирования рациональных размеров животноводческих ферм.
10. Методика проектирования расчетных цен за услуги коллектива автопарка.
11. Организация внутрихозяйственного предпринимательства и системы предпринимательских отношений на предприятии АПК.
12. Организация технического обслуживания и ремонта основных средств в ремонтных мастерских сельскохозяйственных предприятий.
13. Методика определения потребности в технике с использованием технологических карт
14. Понятие, предмет и задачи организации производства в сельхозпредприятии.
15. Предпосылки, условия и этапы становления внутрихозяйственных предпринимательских отношений.
16. Методика планирования производственной программы коллектива ремонтной мастерской.
17. Система производственно-экономических отношений на предприятиях АПК (уровни, элементы, направления совершенствования).
18. Понятие «производственная система». Предприятие, как производственная система.
19. Методика планирования объема механизированных работ, потребности втехнике.
20. Показатели оценки и анализа уровня организации производства.

ПК-3

1. Особенности стратегического анализа в организациях различных организационно-правовых форм собственности.
2. Виды стратегий.
3. Понятие, задачи и принципы организации труда. Содержание организации труда.
4. Методика оценки труда работников в федеральных бюджетных учреждениях и установления должностных окладов.
5. Разделение и кооперация труда. Монотонность труда.
6. Организация рабочих мест.
7. Рациональный режим труда и отдыха.
8. Формы и системы оплаты труда.
9. Организация первичного трудового коллектива. Форма организации труда.
10. Системы сдельной формы оплаты труда.
11. Анализ движения кадров. Анализ использования фонда рабочего времени.
12. Норма рабочего времени.
13. Сущность нормирования труда. Классификация норм труда.
14. Выплаты стимулирующего характера и их роль в повышении мотивации труда. Методика применения.
15. Способы изучения трудовых процессов.
16. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера.
17. Классификация затрат времени смены.
18. Система премирования. Мотивационный аудит.
19. Методы нормирования труда. Принципы установления норм труда.
20. Показатели уровня заработной платы и методика их расчета по годовому отчету. Показатели уровня заработной платы в регионе и в РФ.
21. Фактический и рациональный баланс рабочего времени.
22. Состав и структура Положения по оплате труда.
23. Методика расчета норм труда на транспортные работы.
24. Состав фонда заработной платы и его структуры.
25. Эффективность затрат на оплату труда.
26. Принципы организации оплаты труда.
27. Показатели производительности труда.
28. Механизм регулирования заработной платы в РФ.

29. Состав и структура персонала организации по годовому отчету.
30. Статистическая отчетность по труду.
31. МРОТ и прожиточный минимум.
32. Штатное расписание. Трудовой договор.
33. Механизм оплаты труда и его структура. Требования к построению эффективного механизма оплаты труда.
34. Нормативно-правовые акты по труду.
35. Аттестация персонала.

ПК-6

1. Виды технологических и продуктовых инноваций.
2. Особенности программы организационных изменений.
3. Отличительные особенности концепций маркетинга и социально-этичного маркетинга от других концепций развития рыночных отношений.
4. Цели, задачи, принципы и функции маркетинга.
5. Сегментирование: понятие, назначение, признаки.
6. Критерии выбора сегмента рынка, анализ возможностей освоения сегмента рынка.
7. Объекты маркетинга: понятие, общность и различия разных понятий, виды и разновидности потребностей.
8. Виды спроса и взаимосвязанные с ними типы маркетинга.
9. Потребители: понятие, классификация, сегментирование.
10. Службы и организации маркетинга, их основные задачи и функции. Требования к специалисту по маркетингу.
11. Организационные структуры управления маркетингом.
12. Микросреда маркетинга: понятие, субъекты и контролируемые факторы.
13. Макросреда маркетинга: понятие, субъекты и неконтролируемые факторы.
14. Конкурентная среда: понятие, виды конкуренции, их характеристика, правовая база регулирования.
15. Конкурентоспособность организаций: критерии, методы обеспечения.
16. Разработка концепции новых товаров: уровни, этапы.
17. Ценовая политика: понятие. Цели, задачи и направления ценообразования. Назначение цен в маркетинге.
18. Классификация цен по месту их установления, степени развития конкурентной среды. Факторы, влияющие на формирование цен.
19. Стратегии ценообразования.
20. Сбытовая политика: понятие, цели и задачи сбыта. Анализ и оценка эффективности сбытовой политики.
21. Составляющие макроэкономической среды.
22. Понятие риск. Виды рисков.
23. Модель формирования спроса.
24. Методы изучения спроса, их сравнительная характеристика по назначению, возможностям, достоинствам и недостаткам.
25. Методы формирования спроса и стимулирования сбыта: сравнительная характеристика по назначению, возможностям, достоинствам и недостаткам.
26. Реклама: цели, задачи и функции, средства, носители.
27. Модель потребительского восприятия рекламы
28. Рекламная кампания фирмы. Оценка эффективности рекламы разных видов.
29. Направления и виды стратегии маркетинга.
30. Стратегическое планирование: основные этапы, их краткая характеристика.
31. Виды, цели, задачи и особенности маркетинговых исследований.
32. Бизнес-планирование и его маркетинговые аспекты.
33. Маркетинговая информация: назначение, источники, принципы отбора, анализ.

34. Методы маркетинговых исследований, их сравнительная характеристика.

Оценка «отлично» ставится, если:

– вопросы излагаются систематизировано и последовательно;

– материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности;

– точно используется терминология;

– продемонстрировано умение анализировать материал, выводы носят аргументированный и доказательный характер;

– показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами.

Оценка «хорошо» ставится, если:

– вопросы излагаются систематизировано и последовательно;

– продемонстрировано умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер;

– ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «отлично», но при этом имеет один из недостатков:

– в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; допущены один - два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если:

– неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала;

– усвоены основные категории по рассматриваемому и дополнительным вопросам;

– имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов;

– при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, обучающийся не может применить теорию в новой ситуации;

Оценка «неудовлетворительно» ставится обучающемуся, не овладевшему ни одним из элементов компетенции, т.е. обнаружившему существенные пробелы в знании основного программного материала, допустившему принципиальные ошибки при применении полученных знаний, которые не позволяют ему продолжить обучение или приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки.

3.2. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

Кейс-задачи

Задание 1 «Организационно-экономическая и правовая характеристика организации» (УК-8, ПК-2)

Данный раздел строится на фактическом материале (правовая, организационно-экономическая документация, годовые отчеты сельскохозяйственной организации). Проводится анализ проблем практики экономической деятельности, современного состояния экономических отношений хозяйствующих субъектов. При подготовки данного раздела студент должен знать:

- особенности создания формы предприятия
- показатели размеры предприятия
- классификацию организационно-правовых форм сельскохозяйственных

организаций

- расчет показателя специализации и направление деятельности
- принципы формирования структуры управления
- понятия «структура управления», «организационная структура»
- показатели оценки финансового состояния.

1.1. Правовая характеристика организации

Её можно рассмотреть по следующим направлениям:

- правовой статус организации (форма собственности);
- уставный капитал;
- имущество, и его состав, находящееся в собственности;
- имеет ли организация самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в учреждениях банков, печать со своим наименованием, бланки;
- фирменное наименование, товарный знак (знак обслуживания) и другие средства визуальной идентификации;
- на основании, каких законов и нормативных актов предприятие осуществляет свою деятельность;
- основной вид деятельности предприятия;
- каким путем было создано предприятие;
- юридический адрес предприятия и адрес местонахождения
- кто осуществляет руководство (находится во главе) предприятия, и на основании чего принимаются решения;
- распределение прибыли (дохода), оставшейся после уплаты налогов, иных платежей в бюджет и внебюджетные фонды;
- поступает в полное его распоряжение и используется обществом самостоятельно;
- собственность или аренда земли (дата заключения договора, срок заключения, количество га.)

Заключительным моментом в анализе правовой характеристики является представление структуры управления организации.

При этом следует помнить, что структура управления определяется как форма разделения и кооперации управленческой деятельности, в рамках которой осуществляется процесс управления по соответствующим функциям, направленным на решение поставленных задач и достижение намеченных целей. С этих позиций структура управления представляется в виде системы оптимального распределения функциональных обязанностей, прав и ответственности, порядка и форм взаимодействия между входящими в ее состав органами управления и работающими в них людьми. При формировании структуры управления следует учесть ряд принципов:

- соответствие структуры управления задачам производственно-хозяйственной деятельности организации и ее производственных звеньев;
- четкое разделение труда внутри аппарата управления и его специализация;
- сокращение многоступенчатости управления, приближение оперативного руководства к производству;
- единство руководства всех звеньев управления и производственных участков;
- оснащение аппарата управления оргтехникой, вычислительной техникой и средствами автоматизации, сбора, хранения и передачи информации;
- создание условий для принятия оптимальных управленческих решений.

1.2. Организационная характеристика организации.

В неё входят:

- определение месторасположения и удаленности организации от районного и областного центров, перерабатывающих предприятий, мест сбыта и хранения продукции.

Указывается расположение административно-хозяйственного центра;

- анализ наличия и состояния внутрихозяйственных дорог, подъездных путей к производственным объектам и рынкам реализации продукции;
- характеристика сырьевой базы, запасов сырья (обязательно отметить срок, на который будет достаточно собственного сырья);
- анализ особенностей климата, почвы (указать преобладающие почвы) и рельефа, характер растительности месторасположения организации;
- специфика работы (сезонность, время работы и другие особенности, связанные со сферой бизнеса или используемыми ресурсами).

Заключительным моментом в анализе организационной характеристики является представление организационной структуры предприятия. Организационная структура определяет субординацию и координацию производственных подразделений и управленческих служб организации и представляет собой сочетание отдельных звеньев в их взаимосвязи и соподчиненности, выполняющих различные функции управления организации, и характеризует собой один из базовых элементов системы управления.

1.3. Экономическая характеристика организации (ПК-2)

При экономической характеристики организации на основе годовой бухгалтерской отчетности проводят анализ показателей размера сельскохозяйственной организации за последние три года. Показатели размера предприятия представить в виде таблицы 1.

Таблица 1 – Показатели размера сельскохозяйственной организации

Показатели	Годы			20___в % к 20___г, раз
	20_	20_	20___	
Стоимость валовой продукции в текущих ценах, млн. руб.				
Выручка от реализации продукции, товаров, работ и услуг, млн. руб.				
Среднегодовая численность работников, чел.				
Среднегодовая стоимость основных производственных фондов, млн. руб.				
Площадь сельскохозяйственных угодий, га, из них				
пашни				
Наличие тракторов на конец года, физ.ед.				
Сеялки и посевные комплексы, всего, физ. ед.				
Комбайны – всего, физ. ед.				
Наличие энергетических мощностей, л.с.				

Анализ показателей размера организации можно дополнить сравнением с аналогичными показателями по району, или с аналогичным производством по району, в целом по области.

После заполнения таблицы, ее необходимо проанализировать и сделать соответствующие выводы.

Затем на основе годовой бухгалтерской отчетности определить структуру товарной продукции, проанализировать и сделать соответствующие выводы.

Основным показателем, характеризующим уровень специализации, является удельный вес каждой отрасли в товарной продукции хозяйства. Для анализа структуры

товарной продукции предприятия использовать таблицу 2 Она выполняется на основании данных формы №9 АПК «Реализовано продукции растениеводства» и формы №13 АПК «Реализовано продукции животноводства» годового отчета.

Таблица 2 – Структура товарной продукции в сельскохозяйственной организации

Вид продукции	Годы						В среднем за 20___– 20____гг.	
	20_		20_		20___			
	млн. руб.	%	млн. руб.	%	млн. руб.	%	млн. руб.	%
Зерновые и зернобобовые культуры, всего								
в том числе - пшеница								
- ячмень, всего								
Соя								
Сахарная свекла								
Прочая продукция растениеводства								
Итого продукция растениеводства								
Молоко								
Мясо КРС								
Мясо свинины								
Прочая продукция животноводства								
Итого продукция животноводства								
Продукция переработки, всего в том числе								
растениеводства								
животноводства								
Прочая продукция, работы и услуги								
Всего по предприятию		100		100		100		100

*****если в организации имеются структурные подразделения, необходимо представить их анализ (организация трудовых процессов, состав подразделения, технология производства, наличие основных фондов).

На основании таблицы 2 и формулы 1 определить коэффициент специализации сельскохозяйственной организации. Расчеты представить в виде таблицы 3, проанализировать и сделать соответствующие выводы.

Специализация производства является объективным и закономерным проявлением процесса общественного разделения труда. Специализация производства – процесс обновления и выделения в результате общественного разделения труда отраслей и производств, выпускающих однородную продукцию и характеризующихся особым оборудованием, технологией производства и квалификацией кадров. Степень глубины

специализации предприятия на производстве тех или иных видов продукции отражает коэффициент специализации (формула 1).

$$K_c = \frac{100}{\sum(Y_i \times (2h-1))}, \quad (1)$$

где Y_i – удельный вес i – го вида продукции в структуре выручки, %;

h – порядковый номер i – го вида продукции в ранжированном ряду удельного веса, в структуре выручки в порядке убывания.

Таблица 3 - Коэффициент специализации в сельскохозяйственной организации

	20_	20_	20___
Коэффициент специализации			

Если коэффициент специализации менее 0,35, то степень специализации слабая, 0,35-0,5 – средняя, от 0,5-0,6 – высокая и свыше 0,6 – углубленная. Если предприятие занимается производством одного вида продукции, то коэффициент специализации равен 1.

На основе годовой бухгалтерской отчетности рассчитать обеспеченность сельскохозяйственной организации производственными ресурсами. Расчеты представить в виде таблицы 4, проанализировать и сделать соответствующие выводы.

Термин «ресурс» применительно к экономике обычно означает средство, которое используется в процессе производства. Производственные ресурсы АПК — это совокупность трудовых, земельных и материальных ресурсов, используемых в процессе производства продукции. Наряду с производственными ресурсами в сфере производства функционируют финансовые ресурсы, которые состоят из денежных средств, используемых для обеспечения бесперебойного функционирования сельскохозяйственных и иных предприятий АПК, а также расходуемых на социально-культурные нужды. В их состав входят фонды обращения, амортизационный фонд, капитальные вложения, прибыль и др. На размер предприятия, размер производства и на специализацию в большой мере влияет обеспеченность предприятия производственными ресурсами, то есть основными и оборотными средствами и рабочей силой на единицу площади.

Таблица 4 – Обеспеченность производственными ресурсами

Показатели	Годы			20_ г в % к 20_ г.
	20_	202_	20_	
1. Приходится на 100 га сельскохозяйственных угодий				
основных средств, млн. руб.				
энергетических ресурсов, л.с.				
трудовых ресурсов, чел.				
2. Приходится на 1 работника:				
сельскохозяйственных угодий, га				
пашни, га				
основных средств, млн. руб.				
энергетических ресурсов, л.с.				

На основе годовой бухгалтерской отчетности определить производственно-экономическую эффективность деятельность сельскохозяйственной организации. Расчеты представить в виде таблицы 5, проанализировать и сделать соответствующие выводы.

Экономическая эффективность отражает конечный, полезный эффект от применения средств производства и живого труда. В сельском хозяйстве критерием эффективности является увеличение чистой продукции (валового дохода) при минимальных затратах живого овеществленного труда. Достигается это за счет рационального использования имеющихся ресурсов. В нашем случае экономическая эффективность производственно-хозяйственной деятельности может быть охарактеризована отношением результата (эффекта) к связанным с его получением ресурсам. В качестве эффекта следует использовать величину прибыли.

Таблица 5 – Производственно – экономическая эффективность деятельности в сельскохозяйственной организации

Показатели	Годы			20_ в % к 20_г., раз.
	20_	202_	20_	
Производство валовой продукции, млн. руб.: на 100 га сельхозугодий на 100 руб. основных производственных фондов на 100 руб. производственных затрат на 1 чел.- час затрат труда				
Выручка от реализации продукции, млн. руб.: на 100 га сельхозугодий на 100 руб. основных производственных фондов на 100 руб. производственных затрат на 1 чел.- час затрат труда				
Получено прибыли (убытка), млн. руб.: на 100 га сельхозугодий на 100 руб. производственных затрат на 1 чел.- час затрат труда				
Уровень рентабельности				

На основе годовой бухгалтерской отчетности определить финансовые результаты деятельности сельскохозяйственной организации. Расчеты представить в виде таблицы 6, проанализировать и сделать соответствующие выводы.

Финансовые результаты деятельности предприятия характеризуются суммой полученной прибыли и уровнем рентабельности. Прибыль предприятия получают главным образом от реализации продукции, а также от других видов деятельности (сдача в аренду основных фондов, коммерческая деятельность на финансовых и валютных биржах и т.д.). Выручка от реализации товаров и продукции свидетельствует о завершении производственного цикла организации, возврате авансированных на производство средств организации в денежную наличность и начале нового витка в обороте средств. Показатели финансовых результатов характеризуют абсолютную эффективность хозяйствования организации. Наряду с абсолютной оценкой рассчитывают также относительную эффективность хозяйствования показатели рентабельности. Рентабельность продукции определяется как отношение прибыли от реализации продукции к выручке от реализации продукции.

Прибыль важнейший показатель эффективности работы организации, источник ее жизнедеятельности. Рост прибыли создает финансовую основу для самофинансирования деятельности организации, осуществления расширенного воспроизводства и удовлетворения растущих социальных и материальных потребностей трудовых коллективов. За счет прибыли выполняются также обязательства организации перед бюджетом, банками и другими организациями.

Таблица 6 – Финансовые результаты деятельности сельскохозяйственной организации

Показатели	Годы			20_в % к 20_г., раз
	20_	202_	20_	
Выручка от реализации продукции, работ, услуг, млн. руб.: в том числе: продукция растениеводства продукция животноводства прочая продукция, работа и услуги				
Полная себестоимость реализованной продукции, млн. руб.: в том числе: продукция растениеводства продукция животноводства прочая продукция, работа и услуги				
Валовая прибыль, млн. руб.				
Прибыль (убыток) от реализации продукции, млн. руб.: в том числе: продукция растениеводства продукция животноводства прочая продукция, работа и услуги				
Прочие доходы, млн. руб.				
Прочие расходы, млн. руб.				
Прибыль (убыток) до налогообложения, млн. руб.				
Налоговое обязательство и иные обязательные платежи из прибыли, млн. руб.				

Чистая прибыль (убыток), млн. руб.				
Рентабельность (убыточность) в целом по организации, % по растениеводству по животноводству по прочей продукции, работам и услугам				
Окупаемость затрат (выручка/себестоимость), млн. руб.				

На основе годовой бухгалтерской отчетности определить способность предприятия отвечать по своим текущим обязательствам. Расчеты представить в виде таблицы 7, проанализировать и сделать соответствующие выводы.

Финансовое состояние характеризуется системой показателей, отражающих реальные и потенциальные финансовые возможности фирмы как объекта по бизнесу, объекта инвестирования капитала, налогоплательщика. Хорошее финансовое состояние – это эффективное использование ресурсов, способность полностью и в сроки ответить по своим обязательствам, достаточность собственных средств для исключения высокого риска, хорошие перспективы получения прибыли и др.

Нестабильное финансовое положение выражается в неудовлетворительной платежной готовности, в низкой эффективности использования ресурсов, в неэффективном размещении средств, их иммобилизации. Пределом плохого финансового состояния предприятия является состояние банкротства, т. е. неспособность предприятия отвечать по своим обязательствам.

Основная цель анализа – выявление и оценка тенденций развития финансовых процессов на предприятии.

Для оценки финансового состояния предприятия применяют три группы показателей, это:

1.Показатели финансовой устойчивости предприятия.

2.Показатели платежеспособности предприятия.

3.Показатели деловой активности предприятия.

Анализ динамики валюты баланса, структуры активов и пассивов организации позволяет сделать ряд важных выводов, необходимых как для осуществления текущей финансово-хозяйственной деятельности, так и для принятия управленческих решений на перспективу.

Следует иметь в виду, что признаками «хорошего» баланса являются:

- увеличение валюты баланса в конце отчетного периода по сравнению с началом;
- превышение темпов прироста оборотных активов над темпами прироста внеоборотных активов;
- превышение собственного капитала организации над заемным и превышение темпов его роста темпов роста заемного капитала;
- одинаковое соотношение темпов прироста дебиторской и кредиторской задолженности.

Таблица 7 – Показатели оценки финансового состояния

Показатели	20_	202_	20_	Нормативное значение
1. Показатели финансовой устойчивости				
Коэффициенты: 1.1. задолженности				≤ 1
1.2.обеспеченности				$\geq 0{,}1$

собственными средствами				
1.3. маневренности				≥1
1.4. автономии				≥0,5
2. Показатели платежеспособности				
Коэффициенты: 2.1. абсолютной ликвидности				0,2
2.2. промежуточного покрытия				0,7
2.3. общего покрытия				2,0
3. Показатели деловой активности				
Коэффициенты: 3.1. оборачиваемости оборотного капитала				-
3.2. оборачиваемости собственного капитала				-
3.3. Период оборота капитала				-

Полученные данные занесем в соответствующие графы таблицы 8

Таблица 8 - Показатели оценки финансового состояния сельскохозяйственной организации

Показатели	20_ г.	20_ г.	20_ г.	Нормативное значение
1	2	3	4	5
1. Показатели финансовой устойчивости				
Коэффициенты: 1.1. задолженности	0,21	0,16	0,25	≤ 1
1.2.обеспеченности собственными средствами	0,47	0,46	0,44	≥0,1
1.3. маневренности	1,2	1,4	1,2	≥1
1.4. автономии	0,36	0,36	0,32	≥0,5
2. Показатели платежеспособности				
Коэффициенты: 2.1. абсолютной ликвидности	3,40	2,42	0,90	0,2
2.2. промежуточного покрытия	3,40	2,42	0,90	0,7
2.3. общего покрытия	3,46	2,79	2,66	2,0
3. Показатели деловой активности				
Коэффициенты: 3.1. оборачиваемости оборотного капитала	1,70	1,58	2,93	-
3.2. оборачиваемости собственного капитала	1,06	1,004	1,70	-
3.3. Период оборота капитала	213,9	231,0	124,5	-

Подводя итог раздела «Описание предприятия» стоит еще раз остановиться на положительных сторонах развития вашего бизнес, которому не хватает только небольших финансовых вливаний, чтобы стать лидером рынка.

Раздел 2. Анализ организационно-производственной деятельности структурных подразделений организации (УК-8, ПК-2)

Далее структуру отчета и его содержание необходимо отразить в соответствии с организационной производственной структурой организации. Например:

Анализ организационно-производственной деятельности экономического отдела Анализ организационно-производственной деятельности службы маркетинга Анализ организационно-производственной деятельности основных производственных подразделений

Анализ организационно-производственной деятельности вспомогательно-обслуживающих подразделений

Анализ организационно-производственной деятельности сферы социально-бытового назначения

Анализ организационно-производственной деятельности автопарка, автогаража Анализ организационно-производственной деятельности ремонтной мастерской Название подпунктов во 2-м разделе должно соответствовать организационно-производственной структуре организации.

Раздел 3 Выводы и предложения

Список литературы. Библиографический список оформляется согласно государственному стандарту ГОСТ 7.1.-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Список должен содержать не менее 10 источников, использованных обучающимся для выполнения заданий по практике.

П**риложения**. 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.

Все перечисленные материалы составляют неотъемлемую обязательную часть комплекта документов для защиты отчета и должны быть надлежащим образом оформлены, заверены руководителем от базы практики.

Отчет по практике должен содержать конкретное описание проделанной обучающимся работы, а не только описание направлений и содержания деятельности организации. По каждому разделу отчета содержательной части программы технологической практики должна быть отражена мера личного участия студента в выполнении требований программы.

Отчет о технологической практике по ее завершению в недельный срок должен быть представлен руководителю практики от вуза (преподавателю).

Кейс-задача (УК-8, ПК-2)

Задание 2

Цель задания: научиться определять состояние и перспективы развития маркетинговой деятельности.

Таблица 1 - Реализация функций маркетинга на предприятии

Функции маркетинга	Наличие (+), отсутствие (-), выполнение не в полном объеме (У)	Службы, специалисты, выполняющие функции маркетинга
1. Аналитическая:		
анализ рынка		
изучение потребителей		
изучение посредников		
изучение конкурентов		
изучение товаров		
анализ внутренней среды предприятия		
2. Производственная:		
организация материально-технического обслуживания		
организация новых товаров		
повышение конкурентоспособности товара		
3. Сбытовая:		
расширение выгодных и поиск новых каналов реализации		
формирование спроса и стимулирование сбыта		
организация сервиса		
Разработка ценовой политики		
4. Управления и контроля:		
организация бизнес-планирования		
информационное обеспечение		
организация системы коммуникаций		
организация контроля и анализа		

Таблица 2 - SWOT-анализ

Потенциальные внутренние сильные стороны	**Потенциальные внутренние слабые стороны**
1	2
Потенциальные внешние благоприятные возможности	**Потенциальные внешние угрозы**

Таблица 3 - Матрица анализа конкурентов (наименование конкурентов)

Показатель	**Оценка в сравнении с конкурентом**			
	хуже	одинаково	Лучше	примечания
Диапазон продуктового комплекса (ассортимент/ вид продукции)				
Качество				
Дизайн				
Упаковка/внешний вид				
Техническое обслуживание, сервис				
Гарантийное обслуживание/питательные свойства				
Возможность возврата				
Цена Позиционирование продукции Скидки Условия платежей Условия финансирования Продвижение Реклама Персональные продажи Стимулирование сбыта Управление торговой маркой Связи с общественностью Сбыт Каналы сбыта Плотность сбыта Цикл заказа Товарные запасы, транспорт				

Таблица 4 - Рыночная доля предприятия

Продукция	Объем реализации предприятия (количество)			Объем реализации по району (количество)			Объем реализации по области (количество)			Доля предприятия на рынке района			Доля предприятия на рынке области		
	Годы			Годы			Годы			Годы			Годы		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Таблица 5 - Динамика объема продаж, прибыли (убытка) и рентабельности (убыточности)

Вид продукции	Анализируемые годы			Отклонение отчетного периода от базисного		
	Объем реализации (количество)	Прибыль (убыток), тыс. руб.	Рентабельность (убыточность), %	Объем реализации (количество)	Прибыль (убыток), тыс. руб.	Рентабельность (убыточность), %
1	2	3	4	5	6	7

Таблица 6 - Влияние доходности продукции на общую рентабельность

Вид продукции	Рентабельность продукции, %			Структура товарной продукции			Влияние на рентабельность реализованной. продукции		
	Предыдущий Период	Отчетный период	Отклонение (+;-)	Предыдущий период	Отчетный период	Отклонение (+;-)	структуры реализации (2*7)	рентабельности вида продукции (4*6)	совокупности факторов (8-9)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Таблица 7 - Каналы реализации зерна (другого вида продукции), их оценка

Канал реализации	Объем реализации (кол-во)	Полная себестоимость единицы продукции	Цена реализации, руб.	Окупаемость затрат %	Условия осуществления расчетов и виды расчетов	Стимулирование сбыта
1	2	3	4	5	6	7

Таблица 8 - Зависимость цены реализации на (продукцию) от каналов сбыта

Каналы реализации	Цена за единицу, руб.	Объем реализации (кол-во)		Структура реализации %		Отклонения в структуре +; -	Изменение цены реализации	Изменение прибыли
		прог	факт	прог	факт			
1	2	3	4	5	6	7	8=(2*7)	9=(8*4)

Таблица 9 - Зависимость цены на молоко (другую продукцию) от сорта (другого элемента качества)

Сорт молока	Цена, руб.	Объем реализации (кол-во)		Удельный вес сортов, %			Фактический объем продукции при плановой сортности Итог 4*5	Выручка при		Потери +; -
		прогноз	факт	про-гноз	факт	отклонения		Факт сортности	плановой сортности (2*8)	(10-9)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Таблица 10 - Расчет коэффициента ценовой эластичности на (товар)

Рынок сбыта (канал реализации)	Объем реализации (кол-во)	Цена реализации	Выручка тыс. руб.	Коэффициент эластичности	Эластичный, неэластичный спрос
1	2	3	4	5	6

Таблица 11 - Характеристика финансового состояния предприятия

Показатели	Значение	Норматив
1. Коэффициент абсолютной ликвидности (платежеспособности)		1-2
2. Коэффициент текущей ликвидности		<1
3. Коэффициент автономии (финансовой независимости)		0,5-1,0
4. Коэффициент оборачиваемости активов		-
5. Коэффициент рентабельности продукции		-

Таблица 12 - Характеристика запаса финансовой устойчивости предприятия

Показатели	Базисный год	Отчетный год
1	2	3
1. Выручка от реализации продукции за минусом налогов, тыс. руб.		
2. Прибыль тыс. руб.		
3. Полная себестоимость реализованной продукции, тыс. руб.		
4. Переменные издержки, тыс. руб.		
5. Постоянные издержки, тыс. руб.		
6. Маржинальный доход, тыс. руб.		
7. Доля маржинального дохода в выручке, %		
8. Порог рентабельности, тыс. руб. (строка 5/7)		
9. Запас финансовой устойчивости, тыс. руб. (стр. 1-8)		
10. Запас финансовой устойчивости, % (стр. 9/1)*100		
11. Точка безубыточности, ед.		

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.

Кейс-задача (ПК-3)

Задание 3

Цель задания: научиться проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.

Таблица 13. - Расчет показателей среднего уровня заработной платы работников организации АПК

Показатели	20___. год
1. Среднегодовая численность работников организации, чел. (Форма № 5 – АПК, код 010, гр. 3)	
2. Начислено за год заработной платы, тыс. руб. (Форма № 5 – АПК, код 010, гр. 4)	
3. Выплаты социального характера, тыс. руб. (Форма № 5 – АПК, код 010, гр. 5)	
4. Среднегодовая заработная плата работников, руб.	
5. Среднегодовые выплаты социального характера на одного работника, руб.	
6. Отработанно работниками, занятыми во всех отраслях хозяйства – всего: а) тыс. чел.-дней (с.2, код 130, гр. 3); б) тыс. чел.-час (с.2, код 131, гр. 3).	
7. Среднемесячная заработная плата работников организации, руб.	
8. Среднемесячные выплаты социального характера на одного работника, руб.	
9. Средняя оплата 1 чел.-дня, руб.	
10. Средняя оплата 1 чел.-часа, руб.	

Таблица 15. - Среднемесячный уровень заработной платы работников организации АПК

Работники	Средне-годовая числен-ность, чел.	Начислено за год заработной платы, тыс. руб.	Средне месячная заработная плата работни-ков, руб.	Средне-месячная заработная плата работников по видам деятельности к среднему уровню по организации, %
1	2	3	4	5
По организации – всего (код 010)				
в том числе: Работники, занятые в сельскохозяйственном производстве – всего (код 020)				
в том числе: Рабочие постоянные (код 030)				
из них: трактористы-машинисты (код 031)				
операторы машинного доения (код 032)				
скотники крупного рогатого скота (код 033)				
работники свиноводства (код 034)				
Служащие (код 050)				
из них: руководители (код 051)				
специалисты (код 052)				
Работники, занятые в подсобных промышленных предприятиях и промыслах (код 070)				

Таблица 16. - Состав и структура фонда заработной платы организации

Показатели	20___год	
	Сумма, тыс. руб.	В % к итогу
1. Из общей суммы начисленной заработной платы за год (Форма № 5 – АПК, код 010, гр. 4):		
оплата по тарифным ставкам, окладам, сдельным расценкам (без отпускных, доплат и надбавок) (код 160, гр. 3)		
из нее: по натуральной форме (код 161)		
премии за счет всех источников, включая вознаграждения по итогам работы за год (код 170)		
оплата отпусков (код 180)		
оплата стоимости питания работников (код 190)		
районные коэффициенты и процентные надбавки (за выслугу лет, стаж работы) (код 191)		
2. Материальная помощь (код 200)		

Таблица 17. - Удельный вес фонда заработной платы в затратах на основное производство

Показатели	Годы	
	20__.	20__.
Затраты на оплату труда, тыс. руб.:		
Всего на основное производство (код 200 гр. 3-4)	16963	19815
в том числе на производство продукции:		
растениеводства (код 200 гр. 5-6)	3737	3743
животноводства (код 200 гр. 7-8)	6685	8753
Итого затрат по основному производству, тыс. руб.:		
Всего на основное производство (код 600 гр. 3-4)	136063	183362
в том числе на производство продукции:		
растениеводства (код 600 гр. 5-6)	40286	50164
животноводства (код 600 гр. 7-8)	84395	123629
Удельный вес затрат на оплату труда, %		
в общих затратах на основное производство	+	+
в затратах на производство продукции растениеводства	+	+
в затратах на производство продукции животноводства	+	+

Таблица 18. - Удельный вес фонда заработной платы в затратах на основное производство

Показатели	Годы	
	20__.	20__.
Затраты на оплату труда, тыс. руб.:		
Всего на основное производство (код 200 гр. 3-4)		
в том числе на производство продукции:		
растениеводства (код 200 гр. 5-6)		
животноводства (код 200 гр. 7-8)		
Итого затрат по основному производству, тыс. руб.:		
Всего на основное производство (код 600 гр. 3-4)		
в том числе на производство продукции:		
растениеводства (код 600 гр. 5-6)		
животноводства (код 600 гр. 7-8)		
Удельный вес затрат на оплату труда, %		
в общих затратах на основное производство		
в затратах на производство продукции растениеводства		
в затратах на производство продукции животноводства		

Таблица 19. - Эффективность затрат на заработную плату

Показатели	20__г.
Показатели зарплатоемкости	
Затраты на оплату труда на производство растениеводческой продукции в расчете на 100 руб. выручки, полученной от реализации продукции растениеводства, руб.	
Зарплатоемкость, %	
Затраты на оплату труда на производство животноводческой продукции в расчете на 100 руб. выручки, полученной от реализации продукции животноводства, руб.	
Зарплатоемкость, %	
Затраты на оплату труда на основное производство в расчете на 100 руб. выручки, полученной от реализации продукции растениеводства и животноводства, руб.	
Зарплатоемкость, %	
Показатели зарплатоотдачи	
Получено выручки от реализации продукции растениеводства на 100 руб. затрат на оплату труда на производство продукции растениеводства, руб.	
Зарплатоотдача, %	
Получено выручки от реализации продукции животноводства на 100 руб. затрат на оплату труда на производство продукции животноводства, руб.	
Зарплатоотдача, %	
Получено выручки от реализации продукции растениеводства и животноводства на 100 руб. затрат на оплату труда на основное производство (на производство продукции растениеводства и животноводства), руб.	
Зарплатоотдача, %	

Таблица 20. - Затраты труда и затраты на оплату труда на производство растениеводческой продукции

Показатели	Виды продукции	
	Зерновые и зернобобовые (Код 010)	Сахарная свекла (Код 100)
Производственные затраты – всего, тыс. руб. (гр. 5)		
Из них: Оплата труда с отчислениями на социальные нужды (гр. 6)		
Удельный вес оплаты труда с отчислениями в общих затратах на производство, %		
Прямые затраты труда на производство продукции, тыс. чел.-час. (гр. 20)		
Валовая продукция, т (гр.16)		
Средняя оплата (с отчислениями) 1 чел.-часа, руб.		
Прямые затраты труда на производство 1 т продукции, чел.-час.		

Таблица 21. - Затраты труда и затраты на оплату труда на производство животноводческой продукции

Показатели	Основное стадо молочного скота (Код 010)	Животные на выращивание и откорме (Код 023)
Производственные затраты – всего, тыс. руб. (гр.4)		
В том числе: Оплата труда с отчислениями (гр. 5)		
Удельный вес оплаты труда с отчислениями в общих затратах, %		
Прямые затраты труда на производство продукции – всего, тыс. чел.-час (гр.15)		
5. Валовое производство, т (гр. 14)		
6. Средняя оплата 1 чел.- часа, руб.		
7. Прямые затраты труда на 1 т, чел.-час		

Таблица 22. - Продукция, выданная работникам натурой в порядке оплаты труда

Наименование продукции (гр.1)	Произ-ведено продукции, ц (гр.5)	Реализовано работникам организации, ц		Удельный вес в общем объеме произведенной продукции, %	
		всего (гр. 12)	из нее: оплата труда (гр.13)	реализованной работникам организации	из нее на оплату труда
Зерновые и зернобобовые (Код 010)					

Таблица 23. - Основные параметры политики заработной платы в организации

Показатели	Годы		
1. Доля в структуре фонда заработной платы, %:			
1.1 основной оплаты труда			
1.2 стимулирующих выплат			
2. Уровень среднемесячной заработной платы работников сельскохозяйственного производства, руб.			
по отношению к:			
2.1 среднеобластному уровню, %			
2.2 МРОТ			
2.3 ПМ (за 4 квартал трудоспособного населения)			
3. Доля фонда заработной платы, %:			
3.1 в структуре основных производственных затрат			
3.2 в выручке			
4. Доля фонда заработной платы в растениеводстве, %:			
4.1 в структуре основных производственных затрат			
4.2 в выручке			
5. Доля фонда заработной платы в животноводстве, %:			
5.1 в структуре основных производственных затрат			
5.2 в выручке			
6. Получено на 1 руб. заработной платы - выручки, руб.			

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, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

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

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

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

Зачет проводится после завершения прохождения технологической практики в объеме, установленным учебным планом.

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	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.	В связи с включением Университета в пилотный проект «По внедрению отраслевых систем оплаты труда и новых моделей расчета нагрузки ППС» внесены изменения в учебные планы и РПД в части часов контактной работы и календарных учебных графиков.	Протокол № 13	26.08.2025 г.
2.			
3.			
4.			
5.			

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.В. ПАРАХИНА»

УТВЕРЖДАЮ
Директор института экономики
и информационных технологий
__*Прока*__ Прока Нина Ивановна
23.03.2026 г.

Программа производственной практики

Преддипломная практика

Направление подготовки: **38.03.02 Менеджмент**

Профиль (программа) подготовки: **Менеджмент организации**

Квалификация (степень): **Бакалавр**

Форма обучения: **очно-заочная**

Орел 2026 год

Составитель: к.э.н., доцент Грудкина Татьяна Ивановна *Грудкина* 16.03.2026 г.

Рецензент: Начальник управления цифровизации, правового обеспечения, финансового контроля и проектного развития АПК Департамента сельского хозяйства Орловской области
Яковенко / Яковенко С.С. 18.03.2026 г.

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

Программа обсуждена на заседании кафедры «Экономика и менеджмент в АПК»
протокол № 14 от 20.03.2026 г.

Зав. кафедрой: к.э.н., доцент *Ловчикова* / Ловчикова Е.И. 20.03.2026 г.

Программа практики рассмотрена и одобрена на заседании Ученого совета института экономики и информационных технологий протокол № 8 от 23.03.2026 г.

Директор института экономики и
информационных технологий *Прока* / Прока Н.И. 23.03.2026 г.

Программа практики принята методической комиссией по направлению подготовки Менеджмент протокол № 3 от 23.03.2026 г.

Председатель методической комиссии по направлению подготовки Менеджмент *Прока* / Прока Н.И. 23.03.2026 г.

Директор научной библиотеки: *Ишханова* / Ишханова Е.В. 17.03.2026 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) Менеджмент организации

Согласовано:

Начальник управления инвестиционного развития Департамента экономического развития и инвестиционной деятельности Орловской области, к.э.н. *Гришаев* Е.Н. Гришаев

Согласовано:

Генеральный директор ООО «Золотой Колос» Урицкого района Орловской области *Овсянникова* С.И. Овсянникова

Оглавление

Введение 5

1. Вид практики, способы и формы ее проведения 7

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении преддипломной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 9

3. Место преддипломной практики в структуре образовательной программы 13

4. Объем преддипломной практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях, содержание практики, указание форм отчетности по практике 13

5. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения преддипломной практики 19

6. Перечень информационных технологий, используемых при проведении преддипломной практики, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем 20

7. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения преддипломной практики 22

8. Порядок подготовки и сдачи отчета о прохождении преддипломной практики 23

Приложение 1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по преддипломной практике 27

Приложение 2. Образец оформления заявления 42

Приложение 3. Форма титульного листа отчета о прохождении преддипломной практики 43

Приложение 4. Форма индивидуального задания на практическую подготовку (практику) 44

Приложение 5. Форма рабочего графика (плана) проведения практической подготовки (практики) 49

Приложение 6. Форма дневника практической подготовки (практики) 52

Приложение 7. Форма характеристики руководителя практической подготовки (практики) от профильной организации 54

Приложение 8. Форма рецензии на отчет о прохождении преддипломной практики 55

Лист регистрации изменений 56

Введение

Преддипломная практика является неотъемлемой частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности «Менеджмент организации» и ориентирована на профессионально-практическую подготовку обучающихся в бакалавриате.

Преддипломная практика осуществляется в форме практической подготовки.

Программа преддипломной практики разработана в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями от 31 июля 2025 года);
- Федеральный закон от 31 июля 2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утв. Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 970;
- 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 Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (с изменениями на 4 февраля 2025 года);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 февраля 2016 г. № 86 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 28 апреля 2016 г. №502 «О внесении изменений в порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. №636»;
- Приказ Минобрнауки России от 12.09.2013 г. № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 18.11.2013 г. № 1245 «Об установлении соответствия направлений подготовки высшего образования - бакалавриата, направлений подготовки высшего образования - магистратуры, специальностей высшего образования - специалитета, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.09.2013 г. № 1061, направлениям подготовки высшего профессионального образования, подтверждаемого присвоением лицам квалификаций (степеней) «бакалавр» и «магистр», перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.09.2009 г. № 337, направлениям подготовки (специальностей) высшего профессионального образования, подтверждаемого присвоением лицу квалификации (степени) «специалист», перечень которых утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2009 г. № 1136 (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Минобрнауки России № 1456 от 26.11.2020 г. «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования» (Зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 27 мая 2021 года, регистрационный N 63650);
- Приказ Минобрнауки России № 245 от 06.04.2021 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»

(с изменениями на 2 марта 2023 года);

- Приказ Минобрнауки России № 662 от 19.07.2022 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования» (Зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 07 октября 2022 года, регистрационный N 70414);
- Приказ Минобрнауки России № 208 от 27.02.2023 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования» (Зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 31 марта 2023 года, регистрационный N 72833);
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 25.04.2025 г. № 384 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере науки и высшего образования, а также оказания им при этом необходимой помощи» (Зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 15 мая 2025 года, регистрационный N 82198);
- Профессиональный стандарт 08.038 «Специалист по экономике труда», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 ноября 2020 года N 795н (Зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 21 декабря 2020 года, регистрационный N 61661);
- Профессиональный стандарт 08.037 «Бизнес-аналитик», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 ноября 2023 года N 821н (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 25 декабря 2023 года, регистрационный N76611) (вступил в силу с 01.09.2024 г.);
- Профессиональный стандарт 08.036 «Специалист по работе с инвестиционными проектами», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 23 сентября 2024 года N 497н (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 24 октября 2024 года, регистрационный N 79885) (вступил в силу с 01.03.2025 г.);
- Профессиональный стандарт 08.018 «Специалист по управлению рисками», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 апреля 2025 № 264н (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 28 мая 2025 регистрационный N 82370);
- Профессиональный стандарт 08.035 «Маркетолог», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08 ноября 2023 года N 790н (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 12 декабря 2023 года, регистрационный N 76349) (вступил в силу с 01.09.2024 г.);
- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»;
- Учебный план по программе бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент направленность «Менеджмент организации»;
- Основная профессиональная образовательная программа высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленность «Менеджмент организации»;
- Положение о практической подготовке обучающихся в ФГБОУ ВО Орловский ГАУ;
- Нормативно-методические документы по организации учебного процесса ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

Учебно-методическое руководство производственной преддипломной практикой осуществляется выпускающей кафедрой института экономики и информационных технологий – «Экономика и менеджмент в АПК», курирующей направление подготовки 38.03.02 Менеджмент.

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики: производственная практика.

Тип производственной практики: преддипломная практика.

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

Способ проведения 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). В договоре на проведение практики университет и профильная организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики. Договоры хранятся в деканате института экономики и информационных технологий и на кафедре «Экономика и менеджмент в АПК». Практика может быть проведена непосредственно в Университете.

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 института экономики и информационных технологий.

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

− составляет рабочий график (план) проведения практики совместно с руководителем практики от профильной организации; разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики; обеспечивает проведении организационных мероприятий и инструктажей по технике безопасности перед выездом обучающихся на практику; осуществляет контроль за обеспечением нормальных условий труда и быта обучающихся, за проведением с обучающимися обязательных инструктажей по охране труда и технике безопасности, а также соблюдением обучающимися правил внутреннего трудового распорядка; участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации; осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО; оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики; оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель преддипломной практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики; предоставляет рабочие места обучающимся; обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарно-эпидемиологическим правилам и гигиеническим нормативам, требованиям охраны труда; проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка; контролирует ведение обучающимися дневников, подготовку отчетов по практике, составляют характеристики на обучающихся со стороны профильной организации.

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

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

Обучающиеся на основе договора о целевой подготовке 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, 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, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- своевременно прибыть на место прохождения практики;
- своевременно пройти вводный инструктаж по охране труда и пожарной безопасности;
- выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда, пожарной безопасности и производственной санитарии;
- вести дневник практики;
- предоставить руководителю практики от кафедры отчетные документы (дневник, отчет, характеристику от профильной организации) и своевременно сдать зачет по практике.

Сроки проведения практики устанавливаются университетом в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком. Продолжительность и содержание практики определяются утвержденными учебными планами и программой практики. Направление на практику оформляется приказом проректора по учебно-методической работе с поименным перечислением обучающихся, с указанием направления подготовки, курса, группы, вида и сроков прохождения практики, закрепления каждого обучающегося за местом прохождения практики, назначением руководителей практики от ФГБОУ ВО Орловский ГАУ и профильной организации.

Проект приказа готовит деканат института экономики и информационных технологий на основании информации, поданной кафедрой «Экономика и менеджмент в АПК», за которой закреплена преддипломная практика.

Перед проведением практики или в день начала 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 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, обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, утвержденным приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 29н (за-

регистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 января 2021 г., регистрационный № 62277) (В редакции Приказов Министерства здравоохранения Российской Федерации от 01.02.2022 № 44н, от 02.10.2024 № 509н).

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

Форма промежуточной аттестации по результатам преддипломной практики - зачет с оценкой.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике (или ее не прохождение) при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Данная практика призвана обеспечить тесную связь между научно-теоретической и практической подготовкой обучающихся, дать им опыт практической деятельности в соответствии с программой подготовки, создать условия для формирования практических компетенций. Сроки практики определяются действующим учебным планом.

Объектами преддипломной практики могут быть организации и учреждения различных форм собственности, правового статуса, масштабов деятельности, имеющих возможности по реализации ее задач.

По согласованию с руководством университета место проведения практики может быть определено самим обучающимся. Для этого он должен не менее, чем за месяц до начала распределения на практику предоставить свое заявление и заключить с профильной организацией договор о практической подготовке (приложение 2).

При организации практики университет вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии. Организация практики с применением электронного обучения дистанционных образовательных технологий осуществляется в связи с исключительными обстоятельствами (период сложной санитарно-эпидемиологической обстановки и др. непреодолимые обстоятельства). В этом случае аттестация по итогам практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения и отчета по практике, размещенном в личном кабинете обучающегося в информационно-образовательной среде университета.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов форма проведения практики устанавливается университетом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, а также с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации. Выбор мест прохождения практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом состояния здоровья и требований по доступности для данной категории обучающихся.

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

Преддипломная практика в форме практической подготовки проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной при подготовке обучающихся бакалавриата по направлению 38.03.02 Менеджмент. Преддипломная практика ориентирована на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практика предоставляет возможность более детального и вдумчивого изучения указанных тематических проблем в «привязке» к реальному субъекту хозяйствования.

Цель 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 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 преддипломной практики обеспечивает формирование следующих **компетенций** по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (таблицы 1-2).

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

Наименование категории (группы) УК	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Выполняет поиск необходимой информации для решения поставленной задачи. УК-1.2. Проводит критический анализ и обобщает результаты анализа УК-1.3. Использует системный подход для решения поставленных задач
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Учитывает принципы социального, делового и личностного взаимодействия. УК-3.2. Определяет стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели. УК-3.3. Взаимодействует с другими членами команды для достижения поставленной задачи
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Применяет требования к осуществлению деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке. УК-4.2. Применяет требования к осуществлению деловой коммуникации в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке. УК-4.3. Использует современные информационные средства коммуникации
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Анализирует современное состояние общества в социально-историческом, этическом и философском аспектах. УК-5.2. Интерпретирует проблемы современности с позиций этики и философских знаний. УК-5.3. Выстраивает межкультурное взаимодействие, основываясь на принципах толерантности и гражданской

		ответственности
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Устанавливает траекторию саморазвития. УК-6.2. Планирует траекторию своего профессионального развития на основе принципов образования в течение всей жизни. УК-6.3. Управляет своим временем в процессе саморазвития.
	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1. Оценивает требования к уровню физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности. УК-7.2. Контролирует уровень физической подготовленности, исходя из индивидуальных характеристик
Безопасность жизнедеятельности	УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1. Определяет потенциальные опасности для жизнедеятельности и сохранения природной среды. УК-8.2. Создает и поддерживает комплексную систему мер защиты от опасностей, формируемых конкретной деятельностью для сохранения природной среды и обеспечения устойчивого развития общества. УК-8.3. Применяет требования и рекомендации по обеспечению безопасности жизнедеятельности при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.
Инклюзивная компетентность	УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1. Понимает основы инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру; особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах. УК-9.2. Планирует и осуществляет профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами. УК-9.3. Взаимодействует в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике. УК-10.2. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски
Гражданская позиция	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1. Понимает сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями. УК-11.2. Анализирует и правильно применяет правовые нормы о противодействии коррупционному поведению. УК-11.3. Способен работать с законодательными и другими нормативными правовыми актами.

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

Тип задач профессиональной деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
Информационно-аналитиче-	ПК-6. Анализирует, обосновывает и осуществляет выбор ре-	ПК-6.1. Анализирует показатели деятельности организации и действующие методы управления при решении производственных задач, обосновывает и осуществляет выбор.

ский	шения	ПК-6.2. Осуществляет оценку ресурсов, необходимых для реализации решений. ПК-6.3. Выбирает оптимальный вариант управленческого решения на основе оценки его эффективности
	ПК-7. Умеет оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами	ПК-7.1. Разрабатывает аналитические материалы и составлять отчеты по оценке деятельности производственных подразделений организации, внедрять процедуры учета, проводить аналитическую обработку показателей выполнения плановых производственных заданий. ПК-7.2. Организует документооборот, разрабатывает организационно-распорядительную и организационно-экономическую документацию, составляет управленческую отчетность на основе использования нормативно-правовых документов.
	ПК-9. Владеет технологией проведения маркетингового исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга	ПК-9.1. Осуществляет сбор и обработку маркетинговой информации с помощью статистических методов. ПК-9.2. Использует методы и координирует маркетинговые исследования с целью определения перспектив развития организации. ПК-9.3. Формирует предложения по совершенствованию товарной и ценовой политики, систем сбыта, продаж и продвижения товаров
Организационно-управленческий	ПК-1. Способен осуществлять руководство выполнением типовых задач тактического планирования производства	ПК-1.1. Организует работу по тактическому планированию деятельности организации, направленному на определение пропорций развития производства, исходя из конкретных условий и потребностей рынка, выявляет и использует резервов производства. ПК-1.2. Выполняет типовые расчеты, необходимые для составления планов производственной деятельности организации, и принимает обоснованные решения по реализации планов. ПК-1.3. Участвует в управлении проектом на всех этапах жизненного цикла и выполняет технико-экономическое обоснование проектной деятельности
	ПК-2. Способен осуществлять тактическое управление процессами организации производства	ПК-2.1. Анализирует и проектирует структуру управления организации в соответствии с ее целями и стратегией, действующими системами, формами и методами управления производством. ПК-2.2. Применяет методы организации производства и осуществляет разработку организационных структур, положений о подразделениях и должностных инструкций. ПК-2.3. Разрабатывает предложения по совершенствованию управления организацией и эффективному использованию имеющихся ресурсов для обеспечения конкурентоспособности производимой продукции, работ (услуг) и получения прибыли
	ПК-4. Умеет разрабатывать отдельные функциональные направления управления рисками	ПК-4.1. Разрабатывает мероприятия по воздействию на риск в разрезе отдельных видов и проводить их экономическую оценку. ПК-4.2. Проводит анализ рыночных возможностей и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании
	ПК-5. Формирует возможные решения на основе разработанных для них целевых показателей	ПК-5.1. Выявляет, осуществляет сбор и анализ информации для формирования возможных решений. ПК-5.2. Способность формировать управленческие решение на основе учетной информации и результатов финансового анализа.
	ПК-8. Способен разрабатывать инвестиционные проекты	ПК-8.1. Разрабатывает предложения по инвестиционным проектам в соответствии с критериями их рыночной привлекательности. ПК-8.2. Осуществляет предварительную оценку эффективности инвестиционного проекта

3. Место преддипломной практики в структуре образовательной программы

Преддипломная практика входит в Блок 2 «Практика», а именно в часть, формируемую участниками образовательных отношений Б2.В.02(П), ОПОП ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент. Преддипломная практика является элементом практической подготовки и проводится на 4-м курсе в 8-м семестре.

Особенностью практики является ее ориентация на профессионально-практическую подготовку обучающихся, их будущую профессиональную деятельность и приобретение ими компетенций на основе выполнения профессиональных обязанностей менеджера в условиях реальной практической деятельности.

Для выполнения программы практики обучающимся необходимо владеть знаниями умениями и навыками, полученными в результате изучения дисциплин обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений ОПОП ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленность «Менеджмент организации».

Прохождение практики необходимо для развития умений и навыков самостоятельного решения проблем и задач в области профессиональной деятельности, а также успешного выполнения выпускной квалификационной работы и подготовки к государственной итоговой аттестации.

4. Объем преддипломной практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях, содержание практики, указание форм отчетности по практике

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 преддипломной практики составляет 3 зачетных единиц или 108 академических часов, в том числе практическая подготовка – 108 академических часов. Продолжительность преддипломной практики составляет 2 недели. Сроки проведения преддипломной практики определены действующим учебным планом.

Преддипломная практика состоит из следующих этапов: подготовительный, основной и заключительный (отчетный). Структура и трудоемкость прохождения практики характеризует примерное распределение времени на выполнение задач практики, что представлено в таблице 3.

Таблица 3 - Содержание преддипломной практики

№ п/п	Разделы практики	Семестр 8
		Количество часов, всего
1. Подготовительный этап		
1.1	Инструктаж обучающихся на кафедре в ФГБОУ ВО Орловский ГАУ по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности	1
1.2	Ознакомление обучающихся с содержанием программы и с рабочим графиком (планом) проведения практической подготовки (практики), организацией ее проведения. Разработка индивидуального задания на практическую подготовку (практику)	2
1.3	Решение организационных и методических вопросов составления и защиты отчета о прохождении преддипломной практики	2
1.4	Инструктаж обучающихся по проведению преддипломной практики в профильной организации: ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего трудового распорядка	1
1.5	Ознакомление обучающихся с содержанием программы и рабочим графиком (планом) проведения практической подготовки (практики), организацией ее проведения – в профильной организации.	1
	Самостоятельная работа. Самостоятельное изучение теоретического мате-	2

	риала. Работа по написанию отчета о прохождении преддипломной практики	
	Итого	**9**
2. Основной этап		
2.1	Введение (обоснование актуальности проблемы научного исследования, цель и задачи научного исследования, объект исследования, методы исследования).	6
2.2	Организационно-экономическая и финансовая характеристика объекта исследования	14
2.3	Современное состояние менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию на практическую подготовку (практику) по согласованию с руководителем практики от организации)	20
2.4	Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию на практическую подготовку (практику) по согласованию с руководителем практики от организации)	19
	Самостоятельная работа: написание отчета о прохождении преддипломной практики, критический анализ и оценка проблемных ситуаций, современного состояния актуальных проблем менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы, выявление направлений совершенствования	22
	Итого	**81**
3. Заключительный этап		
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 преддипломной практики, дневника практической подготовки (практики), характеристики руководителя практической подготовки (практики) от профильной организации на кафедру	12
	Самостоятельная работа: устранение замечаний руководителя практики от университета, подготовка к публичной защите отчета о прохождении преддипломной практики (или выступлению на научно-практической конференции)	4
3.2	Промежуточный контроль – зачет с оценкой в форме публичной защиты отчета о прохождении преддипломной практики (или выступление на научно-практической конференции).	2
	Итого	**18**
ВСЕГО		**108**

Подготовительный этап характеризуется решением организационных и подготовительных вопросов, связанных с проведением 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 практической подготовки (практики); разработку индивидуального задания на практическую подготовку (практику); решение организационных и методических вопросов составления и защиты отчета о прохождении преддипломной практики.

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

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

Организационно-экономическая и финансовая характеристика объекта исследования. Выполнение данного раздела осуществляется по материалам годовой бухгалтерской и первичной отчетности, нормативных и правовых документов, данным, полученным посредством опроса руководителей структурных подразделений и соответствующих специалистов профильной организации. В этом разделе Отчета о прохождении 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 закрепленной темы выпускной квалификационной работы название данного раздела может иметь следующие формулировки:

1. Современное состояние сложившейся организационной структуры и структуры управления производством в организации (здесь и далее указывается ее название).
2. Современное состояние организации управления отраслью растениеводства (животноводства) в субъекте агробизнеса.
3. Современное состояние организации управления процессом производства зерна (молока и т.д.) и его экономической эффективности в субъекте агробизнеса.
4. Современное состояние организации менеджмента бизнес-процесса и эффективности производства зерна (молока и т.д.) в субъекте агробизнеса.
5. Современное состояние организации менеджмента качества зерна (молока и т.д.) в субъекте агробизнеса.
6. Современное состояние управления конкурентоспособностью организации-производителя зерна (молока и т.д.) в субъекте агробизнеса.
7. Современное состояние организации управления экономической эффективностью производства зерна (молока и т.д.) в субъекте агробизнеса.
8. Анализ современного состояния производства и реализации зерна (молока и т.д. в организации и его стратегического положения на рынке.
9. Анализ современной стратегии развития производства зерна (молока и т.д.) в организации.
10. Анализ современного состояния и оценка стратегического положения организации на рынке.
11. Современное состояние системы кадрового менеджмента в организации.
12. Современное состояние системы управления персоналом в организации.
13. Анализ уровня, тенденций и факторов роста оплаты труда работников организации.
14. Оценка эффективности управления системой мотивации персонала в организации.
15. Современное состояние системы мотивации, материального стимулирования персонала и ее эффективности в организации.
16. Современное состояние организации управления процессом внедрения эффективной ресурсосберегающей технологии производства зерна (молока и т.д.) в субъекте агробизнеса.
17. Иные варианты формулировки названия раздела, согласованные с руководителем практики от кафедры «Экономика и менеджмент в АПК».

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

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

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

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

Заключительный этап включает в себя подготовку и оформление отчета о прохождении преддипломной практики, дневника практической подготовки (практики), формулирование аннотации основных положений научного исследования и ключевых слов (на русском и иностранном языках) (актуальности, цели, задач, предмета, объекта исследования), их сдачу на кафедру, устранение замечаний руководителя практики от университета, публичную защиту отчета о прохождении преддипломной практики.

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

Соответствие содержания разделов преддипломной практики формируемым компетенциям отразим в таблице 4.

Таблица 4 - Соответствие содержания разделов преддипломной практики формируемым компетенциям

Компетенции	Раздел (задание) преддипломной практики
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Поиск, сбор, критический анализ и синтез информации по исследуемой проблеме. Введение (актуальность изучаемой проблемы исследования, цель, задачи исследования, материалы, на основе которых оно выполняется). Организационно-экономическая и финансовая характеристика объекта исследования. Современное состояние менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию на практическую подготовку (практику) по согласованию с руководителем практики от организации). Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию на практическую подготовку (практику) по согласованию с руководителем практики от организации). Список литературы.
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Осуществление во взаимосвязи со специалистами организации сбора, количественного и качественного анализа информации по исследуемой проблеме, принятию управленческих решений по проблемному направлению деятельности организации, результатам реализации конкретных задача управления, подготовка отчета о прохождении преддипломной практики, получение характеристики руководителя практической подготовки (практики) от профильной организации
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Умение осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах в процессе прохождения преддипломной практики. Аннотация основных положений научного исследования и ключевые слова (на русском и иностранном языках) (актуальность, цель, задачи, предмет, объект исследования). Подготовка дневника практической подготовки (практики), отчета о прохождении преддипломной практики, их предоставление и проверка руководителем практики от университета и согласование с руководителем практики от организации. Защита отчета о прохождении преддипломной практики.
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	Осуществление во взаимосвязи со специалистами организации сбора, количественного и качественного анализа информации по исследуемой проблеме, принятию управленческих решений по проблемному направлению деятельности организации, результатам реализации конкретных задача управления, подготовка отчета о прохождении преддипломной практики, получение характеристики руководителя практической подготовки (практики) от профильной организации
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Ознакомление обучающихся с содержанием программы и рабочим графиком (планом) проведения практической подготовки (практики), организацией ее проведения. Разработка индивидуального задания на практическую подготовку (практику) и рабочего графика (плана) проведения практической подготовки (практики), ведение дневника практической подготовки (практики)
УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Оценка условий прохождения преддипломной практики с позиции воздействия профессиональной среды на поддержание должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнеде-	Инструктаж обучающихся по проведению преддипломной практики на кафедре в ФГБОУ ВО Орловский ГАУ: ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности. Инструктаж обучающихся по проведению преддипломной практики в

ятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	профильной организации: ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего трудового распорядка
УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	Аннотация основных положений научного исследования и ключевые слова (на русском и иностранном языках) (актуальность, цель, задачи, предмет, объект исследования). Защита отчета о прохождении преддипломной практики.
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию на практическую подготовку (практику) по согласованию с руководителем практики от организации).
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	Подготовка дневника практической подготовки (практики), отчета о прохождении преддипломной практики, получение характеристики руководителя практической подготовки (практики) от профильной организации. Защита отчета о прохождении преддипломной практики.
ПК-1. Способен осуществлять руководство выполнением типовых задач тактического планирования производства	Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию на практическую подготовку (практику) по согласованию с руководителем практики от организации).
ПК-2. Способен осуществлять тактическое управление процессами организации производства	Современное состояние менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию на практическую подготовку (практику) по согласованию с руководителем практики от организации). Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию на практическую подготовку (практику) по согласованию с руководителем практики от организации).
ПК-4. Умеет разрабатывать отдельные функциональные направления управления рисками	Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию на практическую подготовку (практику) по согласованию с руководителем практики от организации).
ПК-5. Формирует возможные решения на основе разработанных для них целевых показателей	Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию на практическую подготовку (практику) по согласованию с руководителем практики от организации).
ПК-6. Анализирует, обосновывает и осуществляет выбор решения	Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию на практическую подготовку (практику) по согласованию с руководителем практики от организации).
ПК-7. Умеет оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами	Современное состояние менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию на практическую подготовку (практику) по согласованию с руководителем практики от организации).
ПК-8 - Способен разрабатывать инвестиционные проекты	Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию на практическую подготовку (практику) по согласованию с руководителем практики от организации)
ПК-9. Владеет технологией проведения маркетингового исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга	Современное состояние менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию на практическую подготовку (практику) по согласованию с руководителем практики от организации). Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию на практическую подготовку (практику) по согласованию с руководителем практики от организации)

5. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения преддипломной практики

Основная литература

1. Менеджмент: учебник для вузов / ответственные редакторы Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин. - Москва: Издательство Юрайт, 2026. - 422 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-16387-2. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/582921 (дата обращения: 06.09.2026). (дата обращения: 10.03.2026).
2. Сидоров, М. Н. Стратегический менеджмент: учебник для вузов / М. Н. Сидоров. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2026. - 157 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-08723-9. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/584116 (дата обращения: 10.03.2026).
3. Коршунов, В. В. Экономика организации (предприятия): учебник и практикум для вузов / В. В. Коршунов. - 7-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2026. - 354 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-19861-4. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/582715 (дата обращения: 10.03.2026).
4. Кузьмина, Е. Е. Организация предпринимательской деятельности: учебник для вузов / Е. Е. Кузьмина. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2026. - 469 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-16461-9. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/582730 (дата обращения: 10.03.2026).
5. Купцова, Е. В. Бизнес-планирование: учебник и практикум для вузов / Е. В. Купцова; ответственный редактор А. А. Степанов. - Москва: Издательство Юрайт, 2026. - 435 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-9916-8377-7. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/583225 (дата обращения: 10.03.2026).
6. Трофимова, Л. А. Методы принятия управленческих решений: учебник и практикум для вузов / Л. А. Трофимова, В. В. Трофимов. - Москва: Издательство Юрайт, 2026. - 246 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-21610-3. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/582593 (дата обращения: 06.09.2026).
7. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык (A2–B2): учебник и практикум для вузов / Ю. Б. Кузьменкова. - Москва: Издательство Юрайт, 2026. - 412 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-15064-3. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/582721 (дата обращения: 10.03.2026).

Дополнительная литература

1. Производственный менеджмент: учебник и практикум для вузов / под редакцией Л. С. Леонтьевой, В. И. Кузнецова. - Москва: Издательство Юрайт, 2026. - 279 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-16694-1. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/582994 (дата обращения: 10.03.2026).
2. Тебекин, А. В. Управление качеством: учебник для вузов / А. В. Тебекин. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2026. - 340 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-21729-2. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/582719 (дата обращения: 10.03.2026).
3. Управление персоналом: учебник и практикум для вузов / под редакцией А. А. Литвинюка. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2026. - 461 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-14697-4. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/582749 (дата обращения: 10.03.2026).
4. Витальева, В. А. Управление проектами: учебник для вузов / В. А. Витальева, А. Т. Зуб. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2026. - 375 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-22347-7. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/601291 (дата обращения: 10.03.2026).
5. The Challenge of Sustainability in Agricultural Systems. Series «Lecture Notes in Networks and Systems, Volume 206» [Электронный ресурс]. – Heidelberg: Издательство: Springer International Publishing, 2021. С. 1095 с. - URL: https://link.springer.com/book/10.1007/978-3-030-72110-7 (дата обра-

щения: 10.03.2026).

Периодические издания (журналы):

1. Журнал «Вестник аграрной науки». Режим доступа: https://elibrary.ru/title_profile.asp?id=64853 (дата обращения: 10.03.2026) (открытый доступ).
2. Журнал «Вестник техносферной безопасности и сельского развития». Режим доступа: https://elibrary.ru/title_profile.asp?id=167963 (дата обращения: 10.03.2026) (открытый доступ).

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. 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) Режим доступа: http://library.orelsau.ru (дата обращения 10.03.2026) (неограниченный доступ).
2. ЭБС издательства «Юрайт» https://urait.ru/ (http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php) (дата обращения: 10.03.2026) (неограниченный доступ).
3. ЭБС издательства «Лань» https://e.lanbook.com/ (http://library.orelsau.ru/els-remote access-by-subscription.php) (дата обращения: 10.03.2026) (неограниченный доступ).
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY https://elibrary.ru/defaultx.asp (http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php) (дата обращения: 10.03.2026) (открытый доступ).
5. Электронный каталог (АИБС «МАРК-SQL»): http://library.orelsau.ru/marcweb/ (http://library.orelsau.ru/els-remote-access-by-subscription.php (дата обращения: 10.03.2026) (бессрочно).
6. Федеральный портал «Российское образование». Режим доступа: http://www.edu.ru (дата обращения: 10.03.2026) (Открытый доступ).
7. Федеральный образовательный портал «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». Режим доступа: http://window.edu.ru (дата обращения: 10.03.2026) (открытый доступ).
8. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент». Режим доступа: http://ecsocman.hse.ru (дата обращения: 10.03.2026)). (открытый доступ).
9. Официальный сайт Министерства науки и высшего образования РФ. Режим доступа: http://government.ru/department/388/events/ (дата обращения: 10.03.2026) (открытый доступ).

6. Перечень информационных технологий, используемых при проведении преддипломной практики, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем

В ходе реализации целей и задач преддипломной практики обучающиеся могут при необходимости использовать возможности информационно-справочных систем, электронных библиотек и архивов. Информационные технологии предусматривают:

- сбор, хранение, систематизацию и выдачу учебной и научной информации;
- обработку текстовой, графической и эмпирической информации;
- подготовку, конструирование и презентацию итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем.

Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО Орловский ГАУ обеспечивает для обучающегося:

- доступ к учебным планам;
- доступ к рабочим программам по проведению практик;
- доступ к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах практик.

Информационное обеспечение подготовки и проведения практики обучающихся направлено на:

- предоставление информации от деканата института экономики и информационных технологий о времени проведения практики;

- предоставление информации от заведующих кафедрами руководителям практик и обучающимся о месте проведения практики;

- своевременное доведение до сведения руководителей практик приказа ректора университета о проведении практики;

- подготовку экзаменационных ведомостей по защите отчета о практике деканатом института экономики и информационных технологий по всем учебным группам и их своевременное предоставление руководителям практики;

- своевременное предоставление руководителями практик отчетов о проверке практики на кафедру и экзаменационных ведомостей в деканат института экономики и информационных технологий после проведения практики.

В качестве программного обеспечения используются программы: операционная система: Microsoft Windows XP Prof, x64 Ed./Microsoft Windows Server Enterprise 2003 R2 Russian Academic /Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic/Microsoft Windows 7 Professional /Microsoft Windows Server Standard 2012 Russian Academic/Microsoft Windows Server Standard 2012R2 Russian Academic OLP/ Microsoft WinSL 8.1 Russian Academicверсия 8.1/Microsoft Win SL 8.1 Russian AcademictOLP версия 8.1/Microsoft ®WINHOME 10 RussTanAcadOmTc.
Пакет офисных приложений: Microsoft Win SL 8 Russian Academic /Microsoft Windows Professional 8 и 8.1/ Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic/Microsoft Office 2010 Standard/ Microsoft Office 2013 Russian Academic, стандарт.

Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО Орловский ГАУ https://www.orelsau.ru/student/elektronnaya-informatsionno-obrazovatelnaya-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: 10.03.2026) (открытый доступ).

Информационно-справочная система «Кодекс» договор №021/21- БНД-Коб оказании информационных услуг по предоставлению доступа по сети Интернет к экземплярам информационно-справочных систем «Кодекс» и «Техэксперт» от 10.03.2021 г. (неограниченный доступ).

Профессиональные базы данных:

Международная реферативная база данных Web of Science. Режим доступа: https://gaugn.ru/ru-ru/forstudent/WoS (дата обращения: 10.03.2026). (неограниченный доступ).

Международная реферативная база данных Scopus. Режим доступа: https://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic (дата обращения: 10.03.2026). (неограниченный доступ).

Научная электронная библиотека eLIBRARY. Режим доступа: - https://elibrary.ru/ (дата обращения: 10.03.2026)). (открытый доступ).

Национальный цифровой ресурс Руконт – Режим доступа: https://rucont.ru/chapter/rucont (дата обращения: 10.03.2026). (неограниченный доступ)

«Техэксперт» - Режим доступа: http://www.cntd.ru/?yclid=5905194109882823518 (дата обращения: 10.03.2026)г.) (неограниченный доступ).

Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Режим доступа: http://www.gks.ru (дата обращения: 10.03.2026)). (Открытый доступ).

База данных Полпред – Режим доступа: http://www.polpred.com/ (дата обращения:

10.03.2026). (открытый доступ)

База данных UDB-STAT Статистические издания России и стран СНГ – Режим доступа: http://online.eastview.com (дата обращения: 10.03.2026). (открытый доступ)

Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Орловской области. Режим доступа: http://orel.gks.ru/ (дата обращения: 10.03.2026). (открытый доступ)

Официальный сайт Министерства сельского хозяйства РФ. Режим доступа: http://mcx.ru/ (дата обращения: 10.03.2026).(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: 10.03.2026)). (открытый доступ).

7. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения преддипломной практики

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

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебная аудитория 3-602: учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций	Специализированная мебель, доска настенная, комплект переносного мультимедийного оборудования: проектор, переносной экран, ноутбук
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 (в количестве 3 единиц); Книжный сканер (1 единица); Комплект оборудования для защиты прохода с использованием технологии радиочастотных меток (1 единица); комплект компьютерной техники (9 единиц); телевизор (1 единица); цифровой диктофон (1 единица); ксерокопировальный аппарат (1 единица). Аудитория 406а: специализированная мебель; ПК - 9 шт.

7.2 Комплект лицензионного программного обеспечения

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Учебная аудитория 3-602: учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций	Microsoft Windows XP Prof, x64 Ed./Microsoft Windows Server Enterprise 2003 R2 Russian Academic /Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic/Microsoft Windows 7 Professional /Microsoft Windows Server Standard 2012 Russian Academic/Microsoft Windows Server Standard 2012R2 Russian Academic OLP/ Microsoft WinSL 8.1 Russian Academicсверсия 8.1/Microsoft Win SL 8.1 Russian AcademicтOLP версия 8.1/Microsoft ®WINHOME 10 RussTanAcadOmTc. Microsoft Win SL 8 Russian Academic /Microsoft Windows Professional 8 и 8.1/ Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic/Microsoft Office 2010 Standard/ Microsoft Office 2013 Russian Academic, стандарт. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. eLearningServer 4G. PDF24 Creator – Редактор цифровых документов стандарта PDF на компьютерах с операционной системой Windows 7-Zip - свободный файловый архиватор, GoogleChrome - интернет-браузер, Яндекс.Браузер - интернет-браузер (Российское ПО), AIMP - радиопроигрыватель (Российское ПО)

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)	Microsoft Windows XP Prof, x64 Ed./Microsoft Windows Server Enterprise 2003 R2 Russian Academic /Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic/Microsoft Windows 7 Professional /Microsoft Windows Server Standard 2012 Russian Academic/Microsoft Windows Server Standard 2012R2 Russian Academic OLP/ Microsoft WinSL 8.1 Russian Academicверсия 8.1/Microsoft Win SL 8.1 Russian AcademicтOLP версия 8.1/Microsoft ®WINHOME 10 RussTanAcadOmTc. Microsoft Win SL 8 Russian Academic /Microsoft Windows Professional 8 и 8.1/ Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic/Microsoft Office 2010 Standard/ Microsoft Office 2013 Russian Academic, стандарт. Microsoft Project 2007 Russian Academic. Microsoft Visio Standard 2007 Russian Academic. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. eLearningServer 4G PDF24 Creator – Редактор цифровых документов стандарта PDF на компьютерах с операционной системой Windows 7-Zip - свободный файловый архиватор, GoogleChrome - интернет-браузер, Яндекс.Браузер - интернет-браузер (Российское ПО), AIMP - аудиопроигрыватель (Российское ПО) СПС «КонсультантПлюс». БСС «Система Главбух». Международная реферативная база данных Web of Science. Режим доступа: https://clarivate.com/webofsciencegroup/ru. (открытый доступ); Международная реферативная база данных Scopus. Режим доступа: https://www.scopus.com (открытый доступ) Договор на оказание услуги по предоставлению доступа к электронным изданиям ООО ЦКБ «БИБКОМ» Российский индекс научного цитирования (РИНЦ). Режим доступа: https://www.elibrary.ru (авторизованный доступ).

При организации практики профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся. В договоре на проведение практики университет и профильная организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики.

8. Порядок подготовки и сдачи отчета о прохождении преддипломной практики

Результаты преддипломной практики формируются заключительным этапом – предоставлением отчета, содержание которого определяется программой практики. В нем необходимо отразить все виды работ, выполненные в период прохождения практики. Во время прохождения практики происходит закрепление и конкретизация результатов теоретического обучения, приобретение обучающимися умений и навыков практической работы по избранному направлению подготовки. Обучающийся может подготовить доклад к выступлению на научной конференции и публикацию по итогам преддипломной практики.

Отчет о прохождении преддипломной практики составляется по мере изучения каждого раздела программы преддипломной практики. В отчете о прохождении 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 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 3).

Индивидуальное задание на практическую подготовку (практику). Обучающийся вместе с руководителями практики от кафедры и профильной организации составляет индивидуальное задание на практическую подготовку (практику) применительно к конкретным условиям, в которое включаются все укрупненные виды выполняемых работ, подлежащих освоению в рамках основной (содержательной) части программы (приложение 4).

Рабочий график (план) проведения практической подготовки (практики) служит основанием для формирования Дневника практической подготовки (практики), согласовывается с руководителями практики от кафедры «Экономика и менеджмент в АПК» ФГБОУ ВО Орловский ГАУ и профильной организации (приложение 5).

Дневник практической подготовки (практики). Дневник практической подготовки (практики) является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение обучающимся преддипломной практики, в котором отражается его текущая работа в процесс практики, с указанием конкретных дат. Дневник практической подготовки (практики) должен включать: сведения об обучающемся, руководителе практики от кафедры; визу руководителя практики; фамилию, имя, отчество обучающегося, направленного на прохождение преддипломной практики; указание курса, направления подготовки, направленности (профиля); место прохождения практики (наименование организации); сроки прохождения практики: начало и окончание практики; должность, фамилия, имя, отчество руководителя практики от организации. Кроме того, в дневнике практической подготовки (практики) должны быть отражены записи о работах, выполненных во время прохождения преддипломной практики; месяц, число и краткое содержание выполненной работы. Дневник практической подготовки (практики) подписывается руководителем практики от организации и заверяется ее печатью (штампом) (приложение 6).

Характеристика руководителя практической подготовки (практики) от профильной организации, форма которой приведена в приложении 7, должна быть представлена и подшита к отчету о прохождении преддипломной практики с указанием степени теоретической подготовки, качества выполнения работ и соблюдения дисциплины труда, а также недостатки, если они имели место. Характеристика руководителя практической подготовки (практики) от профильной организации оформляется на бланке организации, являющейся базой практики, или на обычном листе с печатью этой организации и подписывается руководителем от организации с указанием фамилии, имени, отчества и даты выдачи характеристики. Характеристика руководителя практической подготовки (практики) от профильной организации может быть представлена и в произвольной форме на усмотрение руководителя практики от организации, в том числе в форме отчета о прохождении преддипломной практики обучающимся.

Содержание отчета о прохождении 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 8).

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 преддипломной практики и должны быть надлежащим образом оформлены, заверены руководителем от базы практики, листы пронумерованы и подшиты в отдельную папку.

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

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

Объем отчета о прохождении преддипломной практики должен составлять не менее 30 страниц (без списка литературы и приложений). Текст отчета о прохождении 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 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 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). Стиль шрифта – обычный. Межстрочный интервал - 1,5 (полуторный). Абзацный отступ – 1,25 см. Центрирование основного текста – по ширине.

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

Оценка отчета по преддипломной практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Обучающиеся, не выполнившие программу преддипломной практикипо уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Обучающимся, не выполнившим программу преддипломной практике без уважительной причины, получившим неудовлетворительную оценку по отчету по практике, предоставляется возможность прохождения преддипломной практикии сдачи отчета по индивидуальному графику на период не более одного года, по истечению которого они могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность.

Основной формой проверки и оценки отчёта по преддипломной практике выступает его защита. К защите допускается отчёт по преддипломной практике, выполненный и оформленный в установленном порядке, и имеющий рецензию на отчет от руководителя практики от кафедры «Экономика и менеджмент в АПК» ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

Для защиты отчета по преддипломной практике создается комиссия не менее чем из 3 человек, в состав которой включаются: заведующий кафедрой «Экономика и менеджмент в АПК», руководитель практики от кафедры «Экономика и менеджмент в АПК» и представитель профильной организации.

В процессе защиты отчета выявляется качественный уровень прохождения практики, профессиональное владение вопросами программы практики, полученные новые знания, умения и практический опыт, приобретенные в процессе прохождения практики. Учитывается также качество оформления подготовленного отчета, глубина освещения вопросов, содержащихся в программе. При подготовке к защите отчёта о практике обучающийся должен учитывать замечания по рецензии на отчет руководителя практики от университета, характер его заключения по данному отчёту, ориентирующего обучаемого на основные недостатки в отчёте о практике, его сильные и слабые стороны.

Положительная оценка записывается руководителем практики от кафедры «Экономика и менеджмент в АПК» на титульном листе отчёта по 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 института экономики и информационных технологий.

Для оценки знаний и умений, приобретенных обучающимися в период прохождения преддипломной практики, используются следующие критерии.

Оценка «*отлично*» ставится обучающемуся, который выполнил весь намеченный объем работы в срок и на высоком уровне в соответствии с программой практики. Проявил самостоятельность, творческий подход и соответствующую профессиональную подготовку, показал владение теоретическими знаниями и практическими навыками проведения аналитического исследования, умение работать с формами отчетности предприятия и системно оценивать представленную в них информацию, а также умение делать выводы и аргументировать собственную позицию; освоение компетенций на высоком уровне.

Оценка «*хорошо*» ставится обучающемуся, который полностью выполнил намеченную на период практики программу, однако допустил незначительные просчёты методического характера при общем хорошем уровне профессиональной подготовки. Недостаточно полно представил аналитические материалы по теме исследования, но сформулировал предложения по решению выявленных в процессе практики проблем, составляющих сферу его научных интересов в соответствии с темой выпускной квалификационной работы; освоение компетенций на повышенном уровне.

Оценка «*удовлетворительно*» ставится обучающемуся при частичном выполнении намеченной на период практики программы, если он допустил просчёты или ошибки методического характера, а представленный им информационный материал не позволяет в полной мере сформировать аналитическую базу выпускной квалификационной работы и требует соответствующей дополнительной обработки и систематизации; освоение компетенций 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 и защиты отчета по практике на кафедру, имеется отрицательная рецензия руководителя практики от университета и не устранены замечания; освоение компетенций ниже порогового уровня.

Обучающийся, не защитивший отчет по преддипломной практике в установленный срок по неуважительной причине, а также получивший во время защиты оценку «неудовлетворительно», считается имеющим академическую задолженность.

При несогласии обучающегося с результатами защиты он вправе не позднее следующего дня подать обоснованное письменное заявление (апелляцию) на имя заведующего кафедрой «Экономика и менеджмент в АПК», ответственной за проведение преддипломной практики. В этом случае распоряжением по институту экономики и информационных технологий создается апелляционная комиссия.

Результаты защиты отчётов по практике обсуждаются на заседании кафедры и по мере необходимости на заседании ученого совета института экономики и информационных технологий. Лучшие работы, имеющие теоретический и практический интерес, рекомендованные кафедрой представляются заведующим кафедрой или руководителем практики на конкурсы, выставки (в случае их объявления, организации), а также могут быть предложены к использованию в производстве.

Выполненные отчёты о практике после их защиты хранятся на кафедре проведения практики 3 года, а затем списываются по акту и уничтожаются. На кафедре должны быть приняты меры, обеспечивающие сохранность отчётов о практике и исключающие доступ к ним посторонних лиц.

Приложение 1

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

Институт экономики и информационных технологий

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по преддипломной практике

Направление подготовки **38.03.02 Менеджмент**

Направленность (профиль) **Менеджмент организации**

Орел 2026 год

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*
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Поиск, сбор, критический анализ и синтез информации по исследуемой проблеме. Введение (актуальность изучаемой проблемы исследования, цель, задачи исследования, материалы, на основе которых оно выполняется). Организационно-экономическая и финансовая характеристика объекта исследования. Современное состояние менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию на практическую подготовку (практику) по согласованию с руководителем практики от организации). Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию на практическую подготовку (практику) по согласованию с руководителем практики от организации). Список литературы.	Пороговый	Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета	Вопросы к зачету с оценкой
		Повышенный	Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета	
		Высокий	Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета	
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Осуществление во взаимосвязи со специалистами организации сбора, количественного и качественного анализа информации по исследуемой проблеме, принятию управленческих решений по проблемному направлению деятельности организации, результатам реализации конкретных задача управления, подготовка отчета о прохождении преддипломной практики, получение характеристики руководителя практической подготовки (практики) от профильной организации	Пороговый	Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета	Вопросы к зачету с оценкой
		Повышенный	Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета	
		Высокий	Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета	
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Умение осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах в процессе прохождения преддипломной практики. Аннотация основных положений научного исследования и ключевые слова (на русском и иностранном языках) (актуальность, цель, задачи, предмет, объект исследования). Подготовка дневника практической подготовки (практики), отчета о прохождении преддипломной практики, их предоставление и проверка руководителем практики от университета и согласование с руководителем практики от организации. Защита отчета о прохождении преддипломной практики.	Пороговый	Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета	Вопросы к зачету с оценкой
		Повышенный	Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета	
		Высокий	Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета	
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и	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 задача управления, подготовка отчета о прохождении преддипломной практи-	Пороговый	Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета	Вопросы к зачету с оценкой
		Повышенный	Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета	
		Высо-	Сбор материала для от-	

философском контекстах	ки, получение характеристики руководителя практической подготовки (практики) от профильной организации	кий	чета. Составление отчета. Защита отчета	
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Ознакомление обучающихся с содержанием программы и рабочим графиком (планом) проведения практической подготовки (практики), организацией ее проведения. Разработка индивидуального задания на практическую подготовку (практику) и рабочего графика (плана) проведения практической подготовки (практики), ведение дневника практической подготовки (практики)	Пороговый	Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета	Вопросы к зачету с оценкой
		Повышенный	Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета	
		Высокий	Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета	
УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Оценка условий прохождения преддипломной практики с позиции воздействия профессиональной среды на поддержание должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Пороговый	Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета	Вопросы к зачету с оценкой
		Повышенный	Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета	
		Высокий	Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета	
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	Инструктаж обучающихся по проведению преддипломной практики на кафедре в ФГБОУ ВО Орловский ГАУ: ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности. Инструктаж обучающихся по проведению преддипломной практики в профильной организации: ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего трудового распорядка	Пороговый	Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета	Вопросы к зачету с оценкой
		Повышенный	Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета	
		Высокий	Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета	
УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	Аннотация основных положений научного исследования и ключевые слова (на русском и иностранном языках) (актуальность, цель, задачи, предмет, объект исследования). Защита отчета о прохождении преддипломной практики.	Пороговый	Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета	Вопросы к зачету с оценкой
		Повышенный	Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета	
		Высокий	Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета	
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические	Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию на прак-	Пороговый	Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета	Вопросы к зачету с оценкой
		По-	Сбор материала для от-	

решения в различных областях жизнедеятельности	тическую подготовку (практику) по согласованию с руководителем практики от организации).	вышенный	чета. Составление отчета. Защита отчета	
		Высокий	Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета	
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	Подготовка дневника практической подготовки (практики), отчета о прохождении преддипломной практики, получение характеристики руководителя практической подготовки (практики) от профильной организации. Защита отчета о прохождении преддипломной практики.	Пороговый	Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета	Вопросы к зачету с оценкой
		Повышенный	Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета	
		Высокий	Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета	
ПК-1. Способен осуществлять руководство выполнением типовых задач тактического планирования производства	Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию на практическую подготовку (практику) по согласованию с руководителем практики от организации).	Пороговый	Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета	Вопросы к зачету с оценкой
		Повышенный	Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета	
		Высокий	Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета	
ПК-2. Способен осуществлять тактическое управление процессами организации производства	Современное состояние менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию на практическую подготовку (практику) по согласованию с руководителем практики от организации). Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию на практическую подготовку (практику) по согласованию с руководителем практики от организации).	Пороговый	Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета	Вопросы к зачету с оценкой
		Повышенный	Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета	
		Высокий	Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета	
ПК-4. Умеет разрабатывать отдельные функциональные направления управления рисками	Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию на практическую подготовку (практику) по согласованию с руководителем практики от организации).	Пороговый	Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета	Вопросы к зачету с оценкой
		Повышенный	Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета	
		Высокий	Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета	
ПК-5. Формирует возможные решения на основе разработанных для них целевых показателей	Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию на практическую подготовку (практику) по согласованию с руководителем практики от организации).	Пороговый	Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета	Вопросы к зачету с оценкой
		Повышенный	Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета	
		Высокий	Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета	
ПК-6. Анализирует, обосновывает и осуществляет выбор решения	Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию на практическую подготовку (практику) по согласова-	Пороговый	Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета	Вопросы к зачету с оценкой
		Повы-	Сбор материала для отчета. Составление отче-	

	нию с руководителем практики от организации).	шенный	та. Защита отчета	
		Высокий	Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета	
ПК-7. Умеет оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами	Современное состояние менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию на практическую подготовку (практику) по согласованию с руководителем практики от организации).	Пороговый	Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета	Вопросы к зачету с оценкой
		Повышенный	Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета	
		Высокий	Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета	
ПК-8. Способен разрабатывать инвестиционные проекты	Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию на практическую подготовку (практику) по согласованию с руководителем практики от организации).	Пороговый	Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета	Вопросы к зачету с оценкой
		Повышенный	Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета	
		Высокий	Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета	
ПК-9. Владеет технологией проведения маркетингового исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга	Современное состояние менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию на практическую подготовку (практику) по согласованию с руководителем практики от организации). Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию на практическую подготовку (практику) по согласованию с руководителем практики от организации)	Пороговый	Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета	Вопросы к зачету с оценкой
		Повышенный	Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета	
		Высокий	Сбор материала для отчета. Составление отчета. Защита отчета	

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

Планируемые результаты освоения компетенции	Уровень освоения				Оценочное средство
	не зачтено		зачтено		
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач					
УК-1.1. Выполняет поиск необходимой информации для решения поставленной задачи	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок	Вопросы к зачету с оценкой
УК-1.2. Проводит критический анализ и обобщает результаты анализа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки	Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме	Вопросы к зачету с оценкой
УК-1.3. Использует	При решении	Имеется мини-	Продемонстрированы	Продемонстрирова-	Вопросы

системный подход для решения поставленных задач	стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки, имели место грубые ошибки	мальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	ны навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	к зачету с оценкой
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде					
УК-3.1. Учитывает принципы социального, делового и личностного взаимодействия	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок	Вопросы к зачету с оценкой
УК-3.2. Определяет стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки	Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме	Вопросы к зачету с оценкой
УК-3.3. Взаимодействует с другими членами команды для достижения поставленной задачи	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки, имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Вопросы к зачету с оценкой
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах					
УК-4.1. Применяет требования к осуществлению деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок	Вопросы к зачету с оценкой
УК-4.2. Применяет требования к осуществлению деловой коммуникации в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки	Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме	Вопросы к зачету с оценкой
УК-4.3. Использует современные информационные средства коммуникации	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки, имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Вопросы к зачету с оценкой
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах					
УК-5.1. Анализирует современное состояние общества в социально-	Уровень знаний ниже минимальных требований,	Минимально допустимый уровень знаний, допущено много	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допуще-	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки,	Вопросы к зачету с оценкой

историческом, этическом и философском аспектах	имели место грубые ошибки	негрубых ошибок	но несколько негрубых ошибок	без ошибок	
УК-5.2. Интерпретирует проблемы современности с позиций этики и философских знаний	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки	Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме	Вопросы к зачету с оценкой
УК-5.3. Выстраивает межкультурное взаимодействие, основываясь на принципах толерантности и гражданской ответственности	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки, имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Вопросы к зачету с оценкой
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни					
УК-6.1. Устанавливает траекторию саморазвития	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок	Вопросы к зачету с оценкой
УК-6.2. Планирует траекторию своего профессионального развития на основе принципов образования в течение всей жизни	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки	Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме	Вопросы к зачету с оценкой
УК-6.3. Управляет своим временем в процессе саморазвития	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки, имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Вопросы к зачету с оценкой
УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности					
УК-7.1. Оценивает требования к уровню физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок	Вопросы к зачету с оценкой
УК-7.2. Контролирует уровень физической подготовленности, исходя из индивидуальных характеристик	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки	Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в пол-	Вопросы к зачету с оценкой

		полном объеме		ном объеме	
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов					
УК-8.1. Определяет потенциальные опасности для жизнедеятельности и сохранения природной среды	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок	Вопросы к зачету с оценкой
УК-8.2. Создает и поддерживает комплексную систему мер защиты от опасностей, формируемых конкретной деятельностью для сохранения природной среды и обеспечения устойчивого развития общества	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки	Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме	Вопросы к зачету с оценкой
УК-8.3. Применяет требования и рекомендации по обеспечению безопасности жизнедеятельности при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки, имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Вопросы к зачету с оценкой
УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах					
УК-9.1. Понимает основы инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру; особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок	Вопросы к зачету с оценкой
УК-9.2. Планирует и осуществляет профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки	Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме	Вопросы к зачету с оценкой
УК-9.3. Взаимодействует в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки, имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Вопросы к зачету с оценкой
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности					
УК-10.1. Понимает базовые принципы	Уровень знаний ниже ми-	Минимально допустимый	Уровень знаний в объеме, соответству-	Уровень знаний в объеме, соответ-	Вопросы к зачету с

функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике	нимальных требований, имели место грубые ошибки	уровень знаний, допущено много негрубых ошибок	ющем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок	ствующем программе подготовки, без ошибок	оценкой
УК-10.2. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки	Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме	Вопросы к зачету с оценкой
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению					
УК-11.1. Понимает сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок	Вопросы к зачету с оценкой
УК-11.2. Анализирует и правильно применяет правовые нормы о противодействии коррупционному поведению	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки	Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме	Вопросы к зачету с оценкой
УК-11.3. Способен работать с законодательными и другими нормативными правовыми актами	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки, имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Вопросы к зачету с оценкой
ПК-1. Способен осуществлять руководство выполнением типовых задач тактического планирования производства					
ПК-1.1. Организует работу по тактическому планированию деятельности организации, направленному на определение пропорций развития производства, исходя из конкретных условий и потребностей рынка, выявляет и использует ре-	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок	Вопросы к зачету с оценкой

зервов производства					
ПК-1.2. Выполняет типовые расчеты, необходимые для составления планов производственной деятельности организации, и принимает обоснованные решения по реализации планов	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки	Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме	Вопросы к зачету с оценкой
ПК-1.3. Участвует в управлении проектом на всех этапах жизненного цикла и выполняет технико-экономическое обоснование проектной деятельности	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки, имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Вопросы к зачету с оценкой
ПК-2. Способен осуществлять тактическое управление процессами организации производства					
ПК-2.1. Анализирует и проектирует структуру управления организации в соответствии с ее целями и стратегией, действующими системами, формами и методами управления производством	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок	Вопросы к зачету с оценкой
ПК-2.2. Применяет методы организации производства и осуществляет разработку организационных структур, положений о подразделениях и должностных инструкций	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки	Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме	Вопросы к зачету с оценкой
ПК-2.3. Разрабатывает предложения по совершенствованию управления организацией и эффективному использованию имеющихся ресурсов для обеспечения конкурентоспособности производимой продукции, работ (услуг) и получения прибыли	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки, имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Вопросы к зачету с оценкой
ПК-4. Умеет разрабатывать отдельные функциональные направления управления рисками					
ПК-4.1. Разрабатывает мероприятия по воздействию на риск в разрезе отдельных видов и проводить их экономическую оценку	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки	Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме	Вопросы к зачету с оценкой
ПК-4.2. Проводит	При решении	Имеется мини-	Продемонстрированы	Продемонстрирова-	Вопросы

анализ рыночных возможностей и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки, имели место грубые ошибки	мальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	ны навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	к зачету с оценкой
ПК-5. Формирует возможные решения на основе разработанных для них целевых показателей					
ПК-5.1. Выявляет, осуществляет сбор и анализ информации для формирования возможных решений	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки	Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме	Вопросы к зачету с оценкой
ПК-5.2. Способность формировать управленческие решение на основе учетной информации и результатов финансового анализа	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки, имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Вопросы к зачету с оценкой
ПК-6. Анализирует, обосновывает и осуществляет выбор решения					
ПК-6.1. Анализирует показатели деятельности организации и действующие методы управления при решении производственных задач, обосновывает и осуществляет выбор	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок	Вопросы к зачету с оценкой
ПК-6.2. Осуществляет оценку ресурсов, необходимых для реализации решений	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки	Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме	Вопросы к зачету с оценкой
ПК-6.3. Выбирает оптимальный вариант управленческого решения на основе оценки его эффективности	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки, имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Вопросы к зачету с оценкой
ПК-7. Умеет оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами					
ПК-7.1. Разрабатывает аналитические материалы и составлять отчеты по оценке деятельности производственных подразделений организации, внедрять про-	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки	Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в пол-	Вопросы к зачету с оценкой

цедуры учета, проводить аналитическую обработку показателей выполнения плановых производственных заданий		полном объеме		ном объеме	
ПК-7.2. Организует документооборот, разрабатывает организационно-распорядительную и организационно-экономическую документацию, составляет управленческую отчетность на основе использования нормативно-правовых документов	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки, имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Вопросы к зачету с оценкой
ПК-8. Способен разрабатывать инвестиционные проекты					
ПК-8.1. Разрабатывает предложения по инвестиционным проектам в соответствии с критериями их рыночной привлекательности	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки	Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме	Вопросы к зачету с оценкой
ПК-8.2. Осуществляет предварительную оценку эффективности инвестиционного проекта	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки, имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Вопросы к зачету с оценкой
ПК-9. Владеет технологией проведения маркетингового исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга					
ПК-9.1. Осуществляет сбор и обработку маркетинговой информации с помощью статистических методов	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок	Вопросы к зачету с оценкой
ПК-9.2. Использует методы и координирует маркетинговые исследования с целью определения перспектив развития организации	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки	Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме	Вопросы к зачету с оценкой
ПК-9.3. Формирует предложения по совершенствованию товарной и ценовой политики, систем сбыта, продаж и продвижения товаров	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки, имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Вопросы к зачету с оценкой

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

Вопросы к зачету с оценкой

1. Методы поиска, необходимой информации для решения поставленной задачи (УК-1).
2. Проведение критического анализа и синтеза информации, обобщение результатов анализа (УК-1).
3. Использование системного подхода для решения поставленных задач (УК-1).
4. Принципы социального, делового и личностного взаимодействия (УК-3).
5. Определение стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели (УК-3).
6. Взаимодействие с членами команды для достижения поставленной задачи (УК-3).
7. Требования к осуществлению деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке и их применение (УК-4).
8. Требования к осуществлению деловой коммуникации в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке и их применение (УК-4).
9. Современные информационные средства коммуникации (УК-4).
10. Анализ современного состояния общества в социально-историческом, этическом и философском аспектах (УК-5).
11. Проблемы современности с позиций этики и философских знаний (УК-5).
12. Межкультурное взаимодействие, основанное на принципах толерантности и гражданской ответственности (УК-5).
13. Установление траектории саморазвития (УК-6).
14. Планирование траектории своего профессионального развития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6).
15. Управление своим временем в процессе саморазвития (УК-6).
16. Оценка требований к уровню физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (УК-7).
17. Контроль уровня физической подготовленности, исходя из индивидуальных характеристик (УК-7).
18. Определение потенциальной опасности для жизнедеятельности и сохранения природной среды (УК-8).
19. Создание и поддержание комплексной системы мер защиты от опасностей, формируемых конкретной деятельностью для сохранения природной среды и обеспечения устойчивого развития общества (УК-8).
20. Применение требований и рекомендаций по обеспечению безопасности жизнедеятельности при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов (УК-8).
21. Основы инклюзивной компетентности, ее компоненты и структура; особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах (УК-9).
22. Планирование и осуществление профессиональной деятельности с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами (УК-9).
23. Взаимодействие в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами (УК-9).
24. Базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике (УК-10).
25. Методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контроль собственных экономических и финансовых рисков (УК-10).
26. Сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями (УК-11).

27. Анализ и применение правовых норм о противодействии коррупционному поведению (УК-11).
28. Основы работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами (УК-11).
29. Организация работы по тактическому планированию деятельности организации, направленному на определение пропорций развития производства, исходя из конкретных условий и потребностей рынка, выявление и использование резервов производства (ПК-1).
30. Выполнение типовых расчетов, необходимых для составления планов производственной деятельности организации, и принятие обоснованных решений по реализации планов (ПК-1).
31. Основы участия в управлении проектом на всех этапах жизненного цикла и выполнения технико-экономического обоснования проектной деятельности (ПК-1).
32. Анализ и проектирование структуры управления организации в соответствии с ее целями и стратегией, действующими системами, формами и методами управления производством (ПК-2).
33. Применение методов организации производства и разработка организационных структур, положений о подразделениях и должностных инструкций (ПК-2).
34. Разработка предложений по совершенствованию управления организацией и эффективному использованию имеющихся ресурсов для обеспечения конкурентоспособности производимой продукции, работ (услуг) и получения прибыли (ПК-2).
35. Разработка мероприятий по воздействию на риск в разрезе отдельных видов и проведение их экономической оценки (ПК-4).
36. Анализ рыночных возможностей и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-4).
37. Сбор и анализ информации для формирования возможных решений (ПК-5).
38. Формирование управленческих решений на основе учетной информации и результатов финансового анализа (ПК-5).
39. Анализ показателей деятельности организации и действующих методов управления при решении производственных задач, обоснование и осуществление выбора (ПК-6).
40. Оценка ресурсов, необходимых для реализации решений (ПК-6).
41. Выбор оптимального варианта управленческого решения на основе оценки его эффективности (ПК-6).
42. Разработка аналитических материалов и составление отчетов по оценке деятельности производственных подразделений организации (ПК-7).
43. Внедрение процедур учета, проведение аналитической обработки показателей выполнения плановых производственных заданий подразделений организации (ПК-7).
44. Организация документооборота, разработка организационно-распорядительной и организационно-экономической документации на основе использования нормативно-правовых документов (ПК-7).
45. Составление управленческой отчетности на основе использования нормативно-правовых документов (ПК-7).
46. Разработка предложений по инвестиционным проектам в соответствии с критериями их рыночной привлекательности (ПК-8).
47. Осуществление предварительной оценки эффективности инвестиционного проекта (ПК-8).
48. Осуществление сбора и обработки маркетинговой информации с помощью статистических методов (ПК-9).
49. Использование методов и координирование маркетинговых исследований с целью определения перспектив развития организации (ПК-9).
50. Формирование предложений по совершенствованию товарной и ценовой политики, систем сбыта, продаж и продвижения товаров (ПК-9).

Критерии оценки:

Оценка «отлично» ставится, если:

- вопросы излагаются систематизировано и последовательно;
- материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности;
- точно используется терминология;

– продемонстрировано умение анализировать материал, выводы носят аргументированный и доказательный характер;

– показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами.

Оценка «хорошо» ставится, если:

– вопросы излагаются систематизировано и последовательно;

– продемонстрировано умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер;

– ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «отлично», но при этом имеет один из недостатков:

– в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; допущены один-два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если:

– неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала;

– усвоены основные категории по рассматриваемому и дополнительным вопросам;

– имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов;

– при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, обучающийся не может применить теорию в новой ситуации;

Оценка «неудовлетворительно» ставится обучающемуся, не овладевшему ни одним из элементов компетенции, т.е. обнаружившему существенные пробелы в знании основного программного материала, допустившему принципиальные ошибки при применении полученных знаний, которые не позволяют ему продолжить обучение или приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки.

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

Прохождение преддипломной практики осуществляется в соответствии с учебным планом по направлению 38.03.02 Менеджмент направленность (профиль) «Менеджмент организации» и утвержденной программой практики, и завершается составлением отчета о практике и его защитой.

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

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков обучающихся при собеседовании по разделам отчета о прохождении преддипломной практики.

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

Преддипломная практика считается завершенной при условии выполнения всех требований программы практики.

Критерии оценивания уровня приобретенных компетенций на различных этапах их формирования изложены в п.2 ФОС программы преддипломной практики ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленность (профиль) «Менеджмент организации».

Приложение 2

Образец оформления заявления

[1]Проректору по УМР

_____

ФИО проректора

_____

ФИО обучающегося (законного представителя)

_____ курса

направления подготовки/специальности

_____

[2]Заявление.

Прошу считать базой прохождения практической подготовки в

период с _____ по_____202__г.

_____

(полное наименование организации)

Договор №_____ от _____ _____202__ г. прилагается.

Все расходы, связанные с выездом из места расположения университета, беру на себя.
(для обучающихся на платной основе)

_____ _____202__г.

/_____/ _____

расшифровка подписи подпись студента

Руководитель по практической подготовке от университета

/_____/ _____

расшифровка подписи подпись

[1] Писать должность так, как она правильно называется на момент заключения договора.

[2] Заявление студент пишет в том случае, если он желает пройти практику в индивидуальном порядке в другой организации, с которой университетом не заключен договор о практическом обучении.

Приложение 3

Форма титульного листа отчета о прохождении преддипломной практики

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

Институт экономики и информационных технологий

Кафедра «Экономика и менеджмент в АПК»

ОТЧЕТ
о прохождении преддипломной практики
(наименование практики)

Обучающегося _____
(Ф.И.О.)
Группа _____
Направление подготовки/специальность: 38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль): Менеджмент организации
Руководители практики:
от университета
доцент кафедры «Экономика и менеджмент в АПК» /_____/_____
(должность) (ФИО) (подпись)
от профильной организации:
_____/_____./_____
(должность) (ФИО) (подпись)
М. П.

Отчет представлен_____
(дата, № регистрации)
Допущен к защите_____
(дата, подпись)
Результаты защиты_____
(оценка, дата, подпись)

Орел, 20__

Приложение 4

Форма индивидуального задания
на практическую подготовку (практику)

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

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

УТВЕРЖДАЮ
заведующий кафедрой
_____ / _____/
(Ф.И.О.)
«____» _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИЧЕСКУЮ ПОДГОТОВКУ (ПРАКТИКУ)

Общие сведения

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

Содержание индивидуального задания

1. Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности на кафедре в ФГБОУ ВО Орловский ГАУ и профильной организации *(наименование)*, ознакомление с содержанием программы и рабочим графиком (планом) проведения практической подготовки (практики), организацией ее проведения.
2. Организационно-экономическая и финансовая характеристика объекта исследования *(наименование организации).*
3. Современное состояние менеджмента организации *(наименование)* в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию на практическую подготовку (практику) по согласованию с руководителем практики от организации).

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

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

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

Задание на практику составил:
руководитель практики от университета

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

«___» _____ 20___ г.
(дата)

Согласовано:
руководитель практики от профильной организации

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

«___» _____ 20___ г.
(дата)

Задание на практику принял:
обучающийся _____ _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

«___» _____ 20___ г.
(дата)

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

Компетенции	Раздел (задание) преддипломной практики
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Поиск, сбор, критический анализ и синтез информации по исследуемой проблеме. Введение (актуальность изучаемой проблемы исследования, цель, задачи исследования, материалы, на основе которых оно выполняется). Организационно-экономическая и финансовая характеристика объекта исследования. Современное состояние менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию на практическую подготовку (практику) по согласованию с руководителем практики от организации). Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию на практическую подготовку (практику) по согласованию с руководителем практики от организации). Список литературы.
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Осуществление во взаимосвязи со специалистами организации сбора, количественного и качественного анализа информации по исследуемой проблеме, принятию управленческих решений по проблемному направлению деятельности организации, результатам реализации конкретных задача управления, подготовка отчета о прохождении преддипломной практики, получение характеристики руководителя практической подготовки (практики) от профильной организации
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Умение осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах в процессе прохождения преддипломной практики. Аннотация основных положений научного исследования и ключевые слова (на русском и иностранном языках) (актуальность, цель, задачи, предмет, объект исследования). Подготовка дневника практической подготовки (практики), отчета о прохождении преддипломной практики, их предоставление и проверка руководителем практики от университета и согласование с руководителем практики от организации. Защита отчета о прохождении преддипломной практики.
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	Осуществление во взаимосвязи со специалистами организации сбора, количественного и качественного анализа информации по исследуемой проблеме, принятию управленческих решений по проблемному направлению деятельности организации, результатам реализации конкретных задача управления, подготовка отчета о прохождении преддипломной практики, получение характеристики руководителя практической подготовки (практики) от профильной организации
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Ознакомление обучающихся с содержанием программы и рабочим графиком (планом) проведения практической подготовки (практики), организацией ее проведения. Разработка индивидуального задания на практическую подготовку (практику) и рабочего графика (плана) проведения практической подготовки (практики), ведение дневника практической подготовки (практики)
УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Оценка условий прохождения преддипломной практики с позиции воздействия профессиональной среды на поддержание должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни	Инструктаж обучающихся по проведению преддипломной практики на кафедре в ФГБОУ ВО Орловский ГАУ: ознакомление с требованиями

и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности. Инструктаж обучающихся по проведению преддипломной практики в профильной организации: ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего трудового распорядка
УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	Аннотация основных положений научного исследования и ключевые слова (на русском и иностранном языках) (актуальность, цель, задачи, предмет, объект исследования). Защита отчета о прохождении преддипломной практики.
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию на практическую подготовку (практику) по согласованию с руководителем практики от организации).
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	Подготовка дневника практической подготовки (практики), отчета о прохождении преддипломной практики, получение характеристики руководителя практической подготовки (практики) от профильной организации. Защита отчета о прохождении преддипломной практики.
ПК-1. Способен осуществлять руководство выполнением типовых задач тактического планирования производства	Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию на практическую подготовку (практику) по согласованию с руководителем практики от организации).
ПК-2. Способен осуществлять тактическое управление процессами организации производства	Современное состояние менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию на практическую подготовку (практику) по согласованию с руководителем практики от организации). Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию на практическую подготовку (практику) по согласованию с руководителем практики от организации).
ПК-4. Умеет разрабатывать отдельные функциональные направления управления рисками	Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию на практическую подготовку (практику) по согласованию с руководителем практики от организации).
ПК-5. Формирует возможные решения на основе разработанных для них целевых показателей	Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию на практическую подготовку (практику) по согласованию с руководителем практики от организации).
ПК-6. Анализирует, обосновывает и осуществляет выбор решения	Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию на практическую подготовку (практику) по согласованию с руководителем практики от организации).
ПК-7. Умеет оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами	Современное состояние менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию на практическую подготовку (практику) по согласованию с руководителем практики от организации).
ПК-8 - Способен разрабатывать инвестиционные проекты	Направления совершенствования менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию на практическую подготовку (практику) по согласованию с руководителем практики от организации)
ПК-9. Владеет технологией проведения маркетингового исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга	Современное состояние менеджмента организации в рамках исследуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию на практическую подготовку (практику) по согласованию с руководителем практики от организации). Направления совершенствования менеджмента организации в рамках иссле-

	дуемой проблемы (формулировка названия раздела определяется согласно Индивидуальному заданию на практическую подготовку (практику) по согласованию с руководителем практики от организации)

Приложение 5

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

Форма рабочего графика (плана) проведения практической подготовки (практики)

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

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

УТВЕРЖДАЮ
заведующий кафедрой
_____ / Ловчикова Е.И./
(Ф.И.О.)
«____» _____ 20___ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ПРАКТИКИ)

Общие сведения

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

Планируемые работы

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

	верситета		
10.	Промежуточный контроль – зачет с оценкой в форме публичной защиты отчета	12 день практики	

Рабочий график (план) составил:
руководитель практики от университета

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

«___» _____ 20___ г.
(дата)

Согласовано:
руководитель практики от профильной организации

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

«___» _____ 20___ г.
(дата)

С рабочим графиком (планом) ознакомлен:
обучающийся _____ _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

«___» _____ 20___ г.
(дата)

Приложение 6

Форма дневника практической подготовки (практики)

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

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

ДНЕВНИК ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ПРАКТИКИ)

Общие сведения

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

Учет выполняемой работы

№ п/п	Содержание работы	Дата выполнения	Отметка о выполнении
1.	Вводный инструктаж в университете по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности. Ознакомление с содержанием программы и с рабочим графиком (планом) проведения практической подготовки (практики), организацией ее проведения. Решение организационных и методических вопросов составления и защиты отчета о прохождении преддипломной практики. Вводный инструктаж в профильной организации по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилам внутреннего трудового распорядка.	1 день практики	
2.	Введение (обоснование актуальности проблемы управ-	2 день	

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

Дневник заполнил:
обучающийся _____ _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

«___» _____ 20___ г.
(дата)

Дневник проверил:
руководитель практики от университета

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

«___» _____ 20___ г.
(дата)

Согласовано:
руководитель практики от профильной организации

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

«___» _____ 20___ г.
(дата)

Приложение 7

Форма характеристики руководителя практической подготовки (практики) от профильной организации

Характеристика
руководителя практической подготовки (практики)
от профильной организации

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Оценка трудовой деятельности и дисциплины: _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Уровень сформированности компетенций: _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Оценка по практике: _____

Руководитель практической подготовки (практики) от профильной организации

_____ _____ _____

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

«___» _____ 20___ г.

(дата)

Приложение 8

Форма рецензии на отчет о прохождении преддипломной практики

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

_____Институт экономики и информационных технологий_____
(наименование института)

Кафедра «Экономика и менеджмент в АПК»
(наименование кафедры организации практики)

Р Е Ц Е Н З И Я
на отчёт о прохождении преддипломной практики
(наименование практики)

Обучающейся ___ курса, группы _____ направления подготовки 38.03.02 Менеджмент
(шифр, наименование)
направленность Менеджмент организации, форма обучения: _____
_____
(Ф.И.О. обучающегося)

Отмеченные достоинства: _____
_____
_____
_____
_____
_____

Отмеченные недостатки: _____
_____
_____
_____
_____

Заключение:
Считаю, что отчет о прохождении преддипломной практики показывает
_____уровень сформированности компетенций.
(пороговый / повышенный / высокий)

Предполагаемая оценка отчета: _____

Руководитель практики от университета _____/ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Лист регистрации изменений

Номер Изменения	Текст изменения	Приказ, протокол заседания Ученого совета Университета	
		№	Дата
1			
2			

РЕЦЕНЗИЯ

на программу преддипломной практики для
обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент
направленность (профиль) «Менеджмент организации»

Программа преддипломной практики (далее программа) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент и основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент. Содержание программы охватывает весь материал, необходимый для обучения в высших учебных заведениях.

Программа производственной преддипломной практики включает:

- указание вида практики, способа и формы ее проведения;
- перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ОПОП;
- место данного вида практики в структуре образовательной программы с указанием объема и ее продолжительности, содержания и форм отчетности;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для прохождения практики;
- описание информационных технологий и материально-технической базы, необходимых для проведения практики;
- порядок подготовки и сдачи отчетов по практике.

В приложениях представлен пакет документов, необходимых для оформления результатов прохождения практики и фонды оценочных средств.

Содержание программы направлено на приобретение обучающимися знаний, умений и навыков, направленных на формирование компетенций, определенных ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент и образовательной организацией на основе профессиональных стандартов.

Объем и продолжительность производственной преддипломной практики, представленные в программе, соответствуют учебному плану в рамках ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленность (профиль) «Менеджмент организации».

В результате прохождения производственной преддипломной практики обучающийся сможет применять полученные знания, умения и навыки в своей профессиональной деятельности.

Программа составлена квалифицированно, демонстрирует профессионализм и высокий уровень методической подготовки автора и может быть рекомендована к использованию в образовательном процессе.

Начальник управления цифровизации,
правового обеспечения, финансового контроля
и проектного развития АПК
Департамента сельского хозяйства Орловской области ____*Яковенко*__ / Яковенко С.С.