

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Хоружий Людмила Ивановна  
Должность: Директор института экономики и управления АПК  
Дата подписания: 13.02.2024 11:24:13  
Уникальный программный ключ:  
1e90b132d9b04dce67585160b015dddf2cb1e6a9



ПТВЕРЖДАЮ:

Директор института экономики и  
управления АПК

*[Signature]* Л.И. Хоружий  
» *[Signature]* 2023г.

## Лист актуализации рабочей программы производственной практики Б2.В.01.02(П) Преддипломная практика

для подготовки магистров

Направление 38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль) Управление цепями поставок в цифровой экономике

Форма обучения очная

Курс 2

Семестр 4

В рабочую программу не вносятся изменения. Программа актуализирована для 2023 г. начала подготовки.

Разработчик : Малыха Е.Ф., к. э. н, доцент  
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«23» *[Signature]* 2023г.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры организации производства протокол № 13 от «23» мая 2023 г.

Заведующий кафедрой Ворожейкина Т. М., д. э. н., доцент

«23» *[Signature]* 2023г.

Заведующий выпускающей кафедрой организации производства  
Ворожейкина Т. М., д. э. н., доцент \_\_\_\_\_ «23» *[Signature]* 202 г.



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»  
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

Институт экономики и управления АПК  
Кафедра организации производства



ПОДПИСАЮ:

Директор института экономики и  
управления АПК

Л. И. Хоружий

2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
**Б2.В.01.02(П) Преддипломная практика**  
для подготовки магистров

ФГОС ВО

Направление 38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль) Управление цепями поставок в цифровой экономике

Курс 2  
Семестр 4

Форма обучения очная

Год начала подготовки 2022

Направление 38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль) Управле

Курс 2

Семестр 4

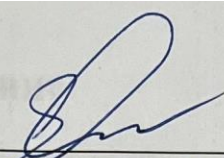
Форма обучения очная

Год начала подготовки 2022

Москва, 2022

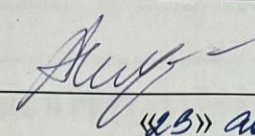
Работчик: Малыха Е.Ф., к. э. н, доцент

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

  
«29» августа 2022 г.

Рецензент: Ашмарина Т.И.

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

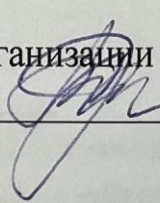
  
«25» августа 2022 г.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, ОПОП ВО, профессиональных стандартов и учебного плана 2022 года начала подготовки.

Программа обсуждена на заседании кафедры организации производства протокол № 1 от 29 августа 2022 г.

Заведующий выпускающей кафедрой организации производства  
Ворожейкина Т.М., д.э.н., доцент

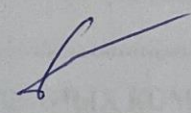
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

  
«25» августа 2022 г.

**Согласовано:**

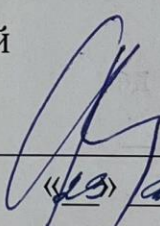
Председатель учебно-методической  
комиссии института экономики и управления АПК  
Гупалова Т.Н., к.э.н., доцент

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

  
«29» августа 2022 г.

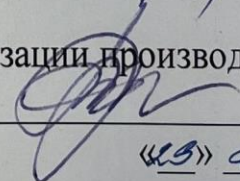
Зам. директора по практике и профориентационной  
работе института экономики и управления АПК  
Фомина Т.Н.

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

  
«29» августа 2022 г.

Заведующий выпускающей кафедрой организации производства  
Ворожейкина Т.М., д.э.н., доцент

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

  
«25» августа 2022 г.

Зав. отделом комплектования ЦНБ

  
«25» августа 2022 г.  
Еримова Е.В.  
(подпись)

## Содержание

<b>АННОТАЦИЯ</b> .....	<b>4</b>
<b>1. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ</b> .....	<b>5</b>
<b>2. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b> .....	<b>5</b>
<b>4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП МАГИСТРАТУРЫ</b> .....	<b>6</b>
<b>5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ</b> .....	<b>13</b>
<b>6. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ</b> .....	<b>15</b>
<b>8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ</b> .....	<b>20</b>
<b>8.2. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА</b> .....	<b>21</b>
<b>8.3. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ</b> .....	<b>21</b>
<b>9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ</b> .....	<b>21</b>
<b>10. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УМЕНИЙ, НАВЫКОВ (В ТОМ ЧИСЛЕ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ) ..</b>	<b>22</b>
10.1 Текущая аттестация по разделам практики.....	22
Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.....	26
<b>11. ПРИЛОЖЕНИЯ</b>	

## АННОТАЦИЯ

### **Б2.В.01 Производственная практика Б2.В.01.02(П) Преддипломная практика**

**для подготовки магистра по направлению 38.04.02 Менеджмент  
Направленность (профиль) Управление цепями поставок в цифровой  
экономике**

**Курс 2 семестр:4.**

**Форма проведения практики:** непрерывная (концентрированная), индивидуальная

**Способ проведения:** стационарная практика.

**Цель практики:** направлена на закрепление и углубление теоретических знаний, полученных при обучении, приобретение и развитие навыков самостоятельной профессиональной деятельности, а также направлена на апробацию результатов предшествующей научно-исследовательской работы.

**Задачи практики:** подготовка текста диссертационной работы; сформулировать цель, задачи, объект и предмет выпускной квалификационной работы; охарактеризовать теоретическую и информационную основы работы; проанализировать состояние и степень изученности проблемы по отечественным и зарубежным публикациям, научным отчетам, данным организаций, электронным сборникам, размещенным в сети Интернет; сформулировать и обосновать элементы научной новизны исследования; указать использованные методы исследования, анализа и обработки теоретических и практических исходных данных, относящиеся к научной проблеме и другие аспекты; оформление выпускной квалификационной работы, ее выводов и презентации ВКР; составление автореферата, в котором следует охарактеризовать актуальность и практическую значимость научной проблемы и обосновать целесообразность ее выполнения; предварительная защита магистерской диссертации.

**Требования к результатам освоения практики:** в результате освоения практики формируются следующие компетенции: ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3; ПКос-5.1; ПКос-5.2; ПКос-5.3; ПКос-3.1; ПКос-3.2; ПКос-3.3; ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3; ПКос-1.1; ПКос-1.2; ПКос-1.3

**Краткое содержание практики:** Практика предусматривает следующие этапы: Подготовительный этап - определение целей и задач практики. Составление программы практики совместно с руководителем. Инструктаж по технике безопасности. Организация практики.

Основной этап – выполнение индивидуального задания;

Заключительный этап - написание и защита отчета по итогам практики.

**Место проведения:** кафедра организации производства РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева

**Общая трудоемкость практики** составляет 12 зач. ед. (432 час).

**Промежуточный контроль по практике:** зачет с оценкой в 4 семестре.

## **1. Цель практики**

Цель прохождения производственной практики «Преддипломная практика»: направлена на закрепление и углубление теоретических знаний, полученных при обучении, приобретение и развитие навыков самостоятельной профессиональной деятельности, а также направлена на апробацию результатов предшествующей научно-исследовательской работы.

## **2. Задачи производственной практики**

Задачами прохождения производственной практики «Преддипломная практика» являются:

- подготовка текста диссертационной работы;
- сформулировать цель, задачи, объект и предмет выпускной квалификационной работы; охарактеризовать теоретическую и информационную основы работы; проанализировать состояние и степень изученности проблемы по отечественным и зарубежным публикациям, научным отчетам, данным организаций, электронным сборникам, размещенным в сети Интернет; сформулировать и обосновать элементы научной новизны исследования; указать использованные методы исследования, анализа и обработки теоретических и практических исходных данных, относящиеся к научной проблеме и другие аспекты;
- оформление выпускной квалификационной работы, ее выводов и презентации ВКР;
- составление автореферата, в котором следует охарактеризовать актуальность и практическую значимость научной проблемы и обосновать целесообразность ее выполнения;
- предварительная защита магистерской диссертации.

## **3. Компетенции обучающихся, формируемые в результате прохождения практики**

Прохождение производственной практики «Преддипломная практика» направлено на формирование у обучающихся профессиональных компетенций, представленных в таблице 1

#### **4. Место практики в структуре ОПОП магистратуры**

Для успешного прохождения производственной практики «Преддипломная практика» необходимы знания и умения по предшествующим дисциплинам: интернет-технологии в логистике и маркетинге, командообразование, международный менеджмент и бизнес.

Производственная практика «Преддипломная практика» входит в состав основной профессиональной образовательной программы высшего образования и учебного плана подготовки Направление 38.04.02 Менеджмент Направленность (профиль) Управление цепями поставок в цифровой экономике

Производственная практика «Преддипломная практика» является основополагающей для написания выпускной квалификационной работы.

**Форма проведения производственной практики** - непрерывная (концентрированная), индивидуальная.

**Способ проведения** – стационарная практика.

**Место и время проведения** производственной практики «Преддипломная практика» кафедры организации производства РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева

Производственная практика «Преддипломная практика» состоит из трех этапов (подготовительный, основной и заключительный).

Прохождение производственной практики «Преддипломная практика» обеспечит закрепление и углубление теоретических знаний, полученных при обучении, приобретение и развитие навыков самостоятельной профессиональной деятельности, а также направлена на апробацию результатов предшествующей научно-исследовательской работы.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требованиями по доступности.

**Форма промежуточного контроля:** 4 семестр- зачет с оценкой.

Таблица 1

## Требования к результатам освоения по программе производственной практики «Преддипломная практика»

№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы компетенций	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
				знать	уметь	владеть
1.	ПКос-4	Способен разработать и реализовать маркетинговые программы с использованием инструментов комплекса маркетинга	ПКос-4.1 Знает методы разработки, тестирования и внедрения инновационных товаров (услуги); создания нематериальных активов (брендов) и управления ими в организации	методы самоорганизации; правила самообразования, в том числе с применением современных цифровых инструментов (Google Jamboard, Miro, Kahoot)	демонстрирует способность работать в команде при выполнении поставленной задачи, посредством электронных ресурсов, официальных сайтов	способностью грамотно строить коммуникацию, исходя из целей и ситуации общения, навыками обработки и интерпретации информации с помощью программных продуктов Excel, Word, Power Point, Pictochart и др., осуществления коммуникации посредством Outlook, Miro, Zoom.
			ПКос-4.2 Умеет разрабатывать, внедрять и совершенствовать в организации политику ценообразования, систему маркетинговых коммуникаций, систему распределения и сбытовую политику	содержание процесса формирования целей профессионального и личного развития, способы его реализации при решении профессиональных задач, подходы к использованию творческого потенциала, в том числе с применением современных цифровых инструментов (Google Jamboard, Miro, Kahoot)	формулировать цели личного и профессионального развития и условия с учётом индивидуально-личностных особенностей и возможностей использования творческого потенциала посредством электронных ресурсов, официальных сайтов	приемами и технологиями формирования целей саморазвития и самореализации, критической оценки результатов деятельности по решению профессиональных задач и использованию творческого потенциала с помощью программных продуктов Excel, Word, Power Point, Pictochart и др., осуществления коммуникации посредством Outlook, Miro, Zoom.



			ПКос-4.3 Владеет методами и инструментами стратегического планирования с учетом отраслевой специфики, в том числе на основе использования цифровых технологий	критерии принятия решений по организации логистической деятельности, в том числе с применением современных цифровых инструментов (Google Jamboard, Miro, Kahoot)	разрабатывать элементы стратегии взаимодействия фокусной компании с поставщиками и потребителями посредством электронных ресурсов, официальных сайтов	методами подготовки информационного обзора (аналитического отчета) на основе собранных данных навыками обработки и интерпретации информации с помощью программных продуктов Excel, Word, Power Point, Pictochart и др., осуществления коммуникации посредством Outlook, Miro, Zoom.
2.	ПКос-5	Способен разрабатывать стратегию управления материальными, финансовыми и информационными потоками в операционной деятельности	ПКос-5.1 Знает основы разработки стратегий развития операционного направления логистической деятельности компании в цепи поставок	основные положения концепции цифровой экономики и цифровые технологии, направленные на экономическое обоснование управленческих решений в функциональных областях логистики в том числе с применением современных цифровых инструментов (Google Jamboard, Miro, Kahoot)	анализировать данные по профильной тематике для выявления экономических тенденций на различных уровнях посредством электронных ресурсов, официальных сайтов	навыками работы в коллективе и обработки и интерпретации информации с помощью программных продуктов Excel, Word, Power Point, Pictochart и др., осуществления коммуникации посредством Outlook, Miro, Zoom.
			ПКос-5.2 Умеет разработать систему управления рисками при оказании логистических услуг в цепи поставок	способы рационального поиска и использования научно-технической и экономической информации, в том числе с использованием методов математического моделирования и программных продуктов, в том числе с применением современных цифровых инструментов (Google Jamboard, Miro, Kahoot)	применять на практике цифровые технологии для экономического обоснования логистических решений и оценки логистических рисков посредством электронных ресурсов, официальных сайтов	методами оценки логистических рисков с помощью инновационных информационных технологий, навыками обработки и интерпретации информации с помощью программных продуктов Excel, Word, Power Point, Pictochart и др., осуществления коммуникации посредством Outlook, Miro, Zoom.

			<p>ПКос-5.3 Владеет навыками осуществления контроля ключевых операционных и финансовых показателей эффективности логистической деятельности в цепи поставок</p>	<p>закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур; нормы поведения при использовании цифровых технологий и взаимодействии в цифровой среде, в том числе с применением современных цифровых инструментов (Google Jamboard, Miro, Kahoot)</p>	<p>понимать и толерантно воспринимать межкультурное разнообразие общества; осуществлять межкультурное взаимодействие с использованием цифровых технологий и норм поведения в цифровой среде</p>	<p>навыками аргументированно и конструктивно отстаивать свои позиции и идеи в профессиональных дискуссиях на русском и/или иностранном языке, в том числе в цифровой среде навыками обработки и интерпретации информации с помощью программных продуктов Excel, Word, Power Point, Pictochart и др., осуществления коммуникации посредством Outlook, Miro, Zoom.</p>
	ПКос-3	Способен формировать финансовый план проекта и критерии мониторинга его выполнения на основе использования цифровых технологий	<p>ПКос-3.1 Знает методы дисконтирования денежных потоков, методы многовариантности расчетов, методы математического моделирования и количественной оптимизации</p>	<p>оценки эффективности, координации и контроля логистических операций, процессов, систем, в том числе с применением современных цифровых инструментов (Google Jamboard, Miro, Kahoot)</p>		
			<p>ПКос-3.2 Умеет применять методы количественного и качественного анализа финансовых показателей проекта на основе использования цифровых технологий</p>		<p>Производить расчёты основных показателей эффективности функционирования логистической системы и её отдельных элементов, посредством электронных ресурсов, официальных сайтов</p>	

			ПКос-3.3 Владеет навыками составления финансового плана проекта с использованием цифровых технологий			методику анализа выполнения стратегического и оперативного логистических планов, навыками обработки и интерпретации информации с помощью программных продуктов Excel, Word, Power Point, Pictochart и др., осуществления коммуникации посредством Outlook, Miro, Zoom.
	ПКос-2	Способен осуществлять анализ показателей эффективности управленческих решений, в том числе на основе использования цифровых технологий	ПКос-2.1 Знает методы построения математических и имитационных моделей проекта	основные нормативные и методические документы в области управления проектами, методы оценки эффективности разрабатываемых проектов и подходы к оценке проектных рисков.		
			ПКос-2.2 Умеет разрабатывать цифровые модели производственно-коммерческих процессов жизненного цикла проекта			

			ПКос-2.3 Владеет навыками оценки экономической эффективности проектных решений, в том числе на основе использования цифровых технологий			механизмом реализации проектов и программ и разработки методик анализа проектных решений, навыками обработки и интерпретации информации с помощью программных продуктов Excel, Word, Power Point, Pictochart и др., осуществления коммуникации посредством Outlook, Miro, Zoom.
ПКос-1	Способен проводить самостоятельные исследования в области менеджмента, в том числе с использованием цифровых технологий	ПКос-1.1 Знает современные тенденции развития в области менеджмента; методологию проведения научных исследований и требования к структуре и содержанию публикаций научных изданий, стандартов к оформлению отчетов, обзоров, статей	основные нормативные и методические документы в области управления проектами, методы оценки эффективности разрабатываемых проектов и подходы к оценке проектных рисков.			
		ПКос-1.2 Умеет формулировать цель и задачи, определять объект и предмет исследования, применять методы к проводимому научному исследованию, анализировать, прогнозировать, оценивать качество, обобщать полученные результаты и делать выводы	методы исследования и оценки результатов с заявленными в программе параметрами, в том числе с применением современных цифровых инструментов (Google Jamboard, Miro, Kahoot)	применять приемы и методы публичного представления и продвижения результатов научного исследования, посредством электронных ресурсов, официальных сайтов	навыками подготовки и представления результатов научных исследований, в том числе в виде печатной статьи или презентации результатов научного исследования в виде доклада, навыками обработки и интерпретации информации с помощью программных продуктов Excel, Word, Power Point, Pictochart и др., осуществления коммуникации посредством Outlook, Miro, Zoom.	

			<p>ПКос-1.3 Владеет методологией проведения экономических исследований в соответствии с разработанной программой, в том числе на основе использования цифровых технологий</p>		<p>самостоятельно осуществлять постановку задач количественного анализа экономических процессов с учетом инноваций, и оценивать эффективность проектов с учетом фактора неопределенности</p>	<p>механизмом реализации проектов и программ и разработки методик анализа проектных решений, навыками обработки и интерпретации информации с помощью программных продуктов Excel, Word, Power Point, Pictochart и др., осуществления коммуникации посредством Outlook, Miro, Zoom.</p>
--	--	--	---	--	--	--

## 5. Структура и содержание практики

Распределение часов производственной практики «Преддипломная практика» по видам работ по семестрам представлено в Таблице 2.

Таблица 2

### Распределение часов производственной практики «Преддипломная практика» по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоемкость	
	Всего	по семестрам
		4
Общая трудоемкость по учебному плану, в зач.ед.	12	12
в часах	432	432
Контактная работа, час.*	4	4
Самостоятельная работа практиканта, час.	428	428
Форма промежуточной аттестации		зачет с оценкой

Таблица 3

### Структура производственной практики «Преддипломная практика»

№ п/п	Содержание этапов практики	Формируемые компетенции
1	1 этап. Подготовительный этап Ознакомительная лекция Инструктаж по технике безопасности Получение индивидуального задания по практике	ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3; ПКос-1.1; ПКос-1.2; ПКос-1.3
2	2 этап. Основной этап Сбор, обработка, обобщение и систематизация фактического материала для написания отчета Выполнение индивидуального задания	ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3; ПКос-5.1; ПКос-5.2; ПКос-5.3; ПКос-3.1; ПКос-3.2; ПКос-3.3;
3	3 этап. Заключительный этап Подготовка и защита отчета с презентацией по итогам практики	ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3; ПКос-5.1; ПКос-5.2; ПКос-5.3; ПКос-3.1; ПКос-3.2; ПКос-3.3;

### Содержание практики

Контактная работа в объеме 4 час. (таблица 2) при проведении производственной практики «Преддипломная практика» в 4 семестре

предусматривает следующие виды работы педагогов кафедры с практикантами:

- инструктаж по общим вопросам организации практики;
- выдача индивидуального задания;
- составление рабочего графика (плана) практики;
- текущая консультация и контроль выполнения заданий, учебно-методических материалов;
- проверка и приём отчетов по практике.

### **1 этап Подготовительный этап**

Студенты проходят инструктаж по вопросам охраны труда, пожарной безопасности;

### **2 этап Основной этап**

Руководитель практики знакомит магистрантов с программой практики,

определяет цели и задач практики, времени и места прохождения практики, знакомит с содержанием практики:

- подготовка текста диссертационной работы;
- сформулировать цель, задачи, объект и предмет выпускной квалификационной работы;
- охарактеризовать теоретическую и информационную основы работы;
- проанализировать состояние и степень изученности проблемы по отечественным и зарубежным публикациям, научным отчетам, данным организаций, электронным сборникам, размещенным в сети Интернет;
- сформулировать и обосновать элементы научной новизны исследования; указать использованные методы исследования, анализа и обработки теоретических и практических исходных данных, относящиеся к научной проблеме и другие аспекты;
- оформление выпускной квалификационной работы, ее выводов и презентации ВКР;
- составление автореферата, в котором следует охарактеризовать актуальность и практическую значимость научной проблемы и обосновать целесообразность ее выполнения;
- предварительная защита магистерской диссертации.

### **3 этап Заключительный этап**

Проводится обработка и анализ полученной информации; подготовка к зачету, подготовка отчета по практике.

Руководитель производственной практики оценивает результаты выполнения студентами программы практики и выставляет зачет с оценкой.

## Самостоятельное изучение тем

№ п/п	Название тем для самостоятельного изучения	Компетенции
1	Отечественные и зарубежные ученые, занимающиеся изучаемой проблемой	ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3; ПКос-5.1; ПКос-5.2; ПКос-5.3; ПКос-3.1; ПКос-3.2; ПКос-3.3;
2	Показатели экономической характеристики исследуемых организаций	ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3; ПКос-1.1; ПКос-1.2; ПКос-1.3
3	Сравнительная характеристика учетных политик исследуемых организаций	ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3; ПКос-5.1; ПКос-5.2; ПКос-5.3; ПКос-3.1; ПКос-3.2; ПКос-3.3;
4	Написание отчета по практике	ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3; ПКос-5.1; ПКос-5.2; ПКос-5.3; ПКос-3.1; ПКос-3.2; ПКос-3.3;

## 6. Организация и руководство практикой

**6.1. Обязанности руководителя производственной практики  
«Преддипломная практика»**

Руководитель Практики по профилю профессиональной деятельности магистра назначается приказом по университету по представлению кафедры из числа профессорско-преподавательского состава Университета.

**Ответственность.** Руководитель Производственной преддипломной практики магистра отвечает перед заведующим кафедрой, директором (заместителем директора по практике) и проректором по учебно-методической работе за организацию и качественное проведение Производственной преддипломной практики, и выполнение студентами программы практики.

**Руководители производственной практики «Преддипломная практика» от  
Университета:**

- Разрабатывают тематику индивидуальных заданий и показывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий.
- Осуществляют контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО и доводят информацию о нарушениях до дирекции и института и выпускающей кафедры.
- Оценивают результаты прохождения производственной практики студентов.
- Рассматривают отчеты студентов по производственной практики «Преддипломная практика», дают отзывы об их работе и представляют заведующему кафедрой письменную рецензию о содержании отчета с предварительной оценкой работы студентов.



## ***Обязанности обучающихся при прохождении производственной практики «Преддипломная практика»***

Студенты при прохождении практики:

1. Выполняют задания (групповые и индивидуальные), предусмотренные программой практики.
2. Соблюдают правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности.
3. Ведут дневники, заполняют журналы наблюдений и результатов лабораторных исследований, оформляют другие учебно-методические материалы, предусмотренные программой практики, в которые записывают данные о характере и объеме практики, методах её выполнения.
4. Представляют своевременно руководителю практики дневник, письменный отчет о выполнении всех заданий, отзыв от руководителя практики от Организации и сдают зачет с оценкой по практике в соответствии с формой аттестации результатов практики, установленной учебным планом с учетом требований ФГОС ВО и ОПОП.
5. Несут ответственность за выполняемую работу и её результаты.
6. При неявке на практику (или часть практики) по уважительным причинам обучающиеся обязаны поставить об этом в известность институт и в первый день явки в университет представить данные о причине пропуска практики (или части практики). В случае болезни обучающийся представляет в дирекцию института справку установленного образца соответствующего лечебного учреждения.

### ***6.2 Инструкция по технике безопасности***

Перед началом практики заместители деканов факультетов по науке и практической подготовке/заместители директоров по практике и профориентационной работе и руководители практики от Университета проводят инструктаж студентов по вопросам охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии и общим вопросам содержания практики с регистрацией в журнале инструктажа и вопросам содержания практики.

#### ***6.2.1. Общие требования охраны труда***

К самостоятельной работе допускаются лица в возрасте, установленном для конкретной профессии (вида работ) ТК и Списком производств, профессий и работ с тяжелыми и вредными условиями труда, на которых запрещается применение труда женщин, и Списком производств, профессий и работ с тяжелыми и вредными условиями, на которых запрещено применение труда лиц моложе 18 лет.

Обучающиеся должны проходить предварительный медицинский осмотр и, при необходимости, периодический осмотр и противознцевалитные прививки. После этого – обучение по охране труда:

вводный инструктаж, первичный на рабочем месте с последующей стажировкой и в дальнейшем – повторный, внеплановый и целевой инструктажи; раз в год – курсовое обучение.

К управлению машиной, механизмом и т.д. допускаются лица имеющие специальную подготовку.

Обучающийся обязан соблюдать правила трудового внутреннего распорядка, установленные для конкретной профессии и вида работ, режим труда и отдыха, правила пожарной и электробезопасности.

Опасные и вредные производственные факторы: падающие деревья и их части, ветровально-буреломные, горелые, сухостойные, фаутные и иные опасные деревья, подрост, кустарники; движущиеся машины, агрегаты, ручной мотоинструмент, вращающиеся части и режущие рабочие органы машин, механизмов, мотоинструмента, толчковые удары лесохозяйственных агрегатов; повышенные уровни вибрации, шума, загазованности, запыленности, пестициды и ядохимикаты, неблагоприятные природные и метеоусловия, кровососущие насекомые, пламя, задымленность, повышенный уровень радиации, недостаток освещенности.

Действие неблагоприятных факторов: возможность травмирования и получения общего или профессионального заболевания, недомогания, снижение работоспособности.

Для снижения воздействия на обучающихся опасных и вредных производственных факторов работодатель обязан: обеспечить их бесплатно спецодеждой, спецобувью, предохранительными приспособлениями по профессиям, видам работ в соответствии с действующими Типовыми отраслевыми нормами бесплатной их выдачи и заключенными коллективными договорами, проведение прививок от клещевого энцефалита и иных профилактических мероприятий травматизма и заболеваемости.

Обучающийся обязан: выполнять работу, по которой обучен и проинструктирован по охране труда и на выполнение которой он имеет задание; выполнять требования инструкции по охране труда, правила трудового внутреннего распорядка, не распивать спиртные напитки, курить в отведенных местах и соблюдать требования пожарной безопасности; работать в спецодежде и обуви, правильно использовать средства индивидуальной и групповой защиты, знать и соблюдать правила проезда в пассажирском транспорте.

При несчастном случае необходимо: оказать пострадавшему первую помощь (каждый обучающийся должен знать порядок ее оказания и назначение лекарственных препаратов индивидуальной аптечки); по возможности сохранить обстановку случая, при необходимости вызвать скорую помощь и о случившемся доложить непосредственному руководителю работ.

Обо всех неисправностях работы механизмов, оборудования, нарушениях технологических режимов, ухудшении условий труда, возникновении чрезвычайных ситуаций сообщить администрации и принять

профилактические меры по обстоятельствам, обеспечив собственную безопасность.

В соответствии с действующим законодательством обучающийся обязан выполнять требования инструкций, правил по охране труда, постоянно и правильно использовать средства индивидуальной и групповой защиты. Своевременно проходить предварительные и периодические медицинские осмотры, противозанцефалитные прививки и иные меры профилактики заболеваемости и травматизма.

## **7. Методические указания по выполнению рабочей программы практики**

### ***7.1. Документы, необходимые для аттестации по практике***

Во время прохождения практики студент ведет дневник (см. 7.2).

По выполненной производственной практике «Практика по профилю профессиональной деятельности» обучающийся составляет отчет (см. п. 7.3). В пятидневный срок после начала занятий обучающийся обязан сдать отчет о практике на кафедру организации производства для проверки. Вместе с отчетом на кафедру необходимо сдать дневник о проделанной работе, подписанный руководителем практики, подпись которого заверяется печатью организации.

### ***7.2. Правила оформления и ведения дневника***

Во время прохождения практики обучающийся последовательно выполняет наблюдения, анализы и учеты согласно программе практики, а также дает оценку качеству и срокам проведения работ, а результаты заносит в дневник.

Его следует заполнять ежедневно по окончании рабочего дня. В дневнике отражаются все работы, в которых обучающийся принимал участие. При описании выполненных работ указывают цель и характеристику работы, способы и методы ее выполнения, приводятся результаты и дается их оценка. Например, при проведении полевых работ необходимо указать: вид культуры, сорт, норму высева, способ и глубину посева, состав посевного агрегата, марку составляющих его машин и орудий и т.д.

В дневник также заносятся сведения, полученные во время экскурсий, занятий с преподавателями, информации об опытах других лабораторий и т.п.

Необходимо помнить, что дневник является основным документом, характеризующим работу обучающегося и его участие в проведении полевых и лабораторных исследований. Записи в дневнике должны быть четкими и аккуратными. Ежедневно дневник проверяет преподаватель, ответственный за практику, делает устные и письменные замечания по ведению дневника и ставит свою подпись.

### ***7.3. Общие требования, структура отчета и правила его оформления***

**Общие требования.** Общие требования к отчету:

- четкость и логическая последовательность изложения материала;

- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы;
- обоснованность рекомендаций и предложений.

**Структура отчета.** Структурными элементами отчета являются:

- титульный лист;
- содержание;
- перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- библиографический список;
- приложения.

**Описание элементов структуры отчета.** Отчет представляется в виде пояснительной записки. Описание элементов структуры приведено ниже.

**Титульный лист отчета.** Титульный лист является первым листом отчета. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются. Пример оформления титульного листа листом отчета приведен в Приложении А.

**Перечень сокращений и условных обозначений.** Перечень сокращений и условных обозначений – структурный элемент отчета дающий представление о вводимых автором отчета сокращениях и условных обозначениях. Элемент является не обязательным и применяется только при наличии в отчете сокращений и условных обозначений.

**Содержание.** Содержание – структурный элемент отчета, кратко описывающий структуру отчета с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

**Введение и заключение.** «Введение» и «Заключение» – структурные элементы отчета, требования к ним определяются настоящей программой. «Введение» и «Заключение» не включаются в общую нумерацию разделов и размещают на отдельных листах. Слова «Введение» и «Заключение» записывают посередине страницы.

**Основная часть.** Основная часть – структурный элемент отчета, требования к которому определяются заданием студенту к отчету.

**Библиографический список.** Библиографический список – структурный элемент отчета, который приводится в конце текста отчета, представляющий список литературы и другой документации, использованной при составлении отчета.

В библиографический список включаются источники, на которые есть ссылки в тексте отчета (не менее 20 источников). Обязательно присутствие

источников, опубликованных в течение последних 3-х лет и зарубежных источников.

**Приложения (по необходимости).** Приложения являются самостоятельной частью отчета. В приложениях помещают материал, дополняющий основной текст.

Приложениями могут быть:

- графики, диаграммы;
- таблицы большого формата,
- статистические данные;
- формы бухгалтерской отчетности;
- и др.

### **Оформление текстового материала (ГОСТ 7.0.11 – 2011)**

1. Отчет должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне белой бумаги формата А 4 (210x297 мм).

2. Поля: с левой стороны - 25 мм; с правой - 10 мм; в верхней части - 20 мм; в нижней - 20 мм.

3. Тип шрифта: *Times New Roman Cyr*. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов (глав): полужирный, размер 16 пт. Шрифт заголовков подразделов: полужирный, размер 14 пт. Цвет шрифта должен быть черным. Межсимвольный интервал – обычный. Межстрочный интервал – полуторный. Абзацный отступ – 1,25 см.

4. Страницы должны быть пронумерованы. Порядковый номер ставится в **середине верхнего поля**. Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.

5. Главы имеют **сквозную нумерацию** в пределах отчета и обозначаются арабскими цифрами. **В конце заголовка точка не ставится.** Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. **Переносы слов в заголовках не допускаются.** 6. Номер подраздела (параграфа) включает номер раздела (главы) и порядковый номер подраздела (параграфа), разделенные точкой. Пример – 1.1, 1.2 и т.д.

7. Каждая глава отчета начинается с новой страницы.

8. Написанный и оформленный в соответствии с требованиями отчет обучающийся регистрирует на кафедре.

## **8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

### **Основная литература**

1 Илларионова, Людмила Петровна. Научно-исследовательская работа магистранта: учебно-методическое пособие / Л. П. Илларионова, О. Б. Сладкова; Российский государственный аграрный университет - МСХА имени К. А. Тимирязева (Москва). — Электрон. текстовые дан. — Москва: РГАУ-МСХА им. К. А. Тимирязева, 2018. — 109 с.: табл. — Коллекция: Учебная и учебно-методическая литература. — Режим доступа :

<http://elib.timacad.ru/dl/local/umo314.pdf>. - Загл. с титул. экрана. —  
<URL:<http://elib.timacad.ru/dl/local/umo314.pdf>

2. Преддипломная практика и подготовка выпускной квалификационной работы бакалавра: менеджмент : учебно-методическое пособие / Е. М. Акимова, Н. Г. Верстина, М. С. Пантелеева, Т. С. Мещерякова. - Москва : МИСИ – МГСУ, 2019. - 34 с. - URL: <https://e.lanbook.com/book/143069^A>. - ISBN 978-5-7264-2057-8 : Б. ц. - Текст : электронный.

## **8.2. Дополнительная литература**

1. Методические рекомендации по подготовке выпускной квалификационной работы (магистерская диссертация) направление 080100.68 Экономика. - Москва: РГАУ-МСХА им. К. А. Тимирязева, 2014. - 53 с.

2. Магистерская диссертация [Текст]: методы и организация исследований, оформление и защита : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению "Экономика" (080100) / [В. В. Беляев, В. И. Беляев [и др.]; под ред. В. И. Беляева. - 2-е изд., перераб. - Москва : КНОРУС, 2014. – 261 с.

3. Борисова, Е. Г. Стилистика и литературное редактирование : Учебник и практикум для вузов / Е. Г. Борисова, Е. Ю. Геймбух. – Электрон. дан.col. – М. : Юрайт, 2021. – 275 с. – (Высшее образование). – Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей. – URL:

<https://urait.ru/bcode/468865>

## **8.3. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы**

1. <http://www.mcx.ru/> – официальный сайт Министерства сельского хозяйства Российской Федерации (открытый доступ).
2. <http://www.economy.gov.ru/> – официальный сайт Министерства экономического развития Российской Федерации (открытый доступ).
3. <http://www.minfin.ru/> – официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации (открытый доступ).
4. <http://www.cbr.ru/> – официальный сайт Центрального банка Российской Федерации (открытый доступ).
5. <http://www.gks.ru/> – официальный сайт Федеральной службы государственной статистики (открытый доступ).
6. <http://www.cyberleninka.ru/> – научная электронная библиотека «КиберЛенинка» (открытый доступ).
7. <http://www.elibrary.ru/> – научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU» (открытый доступ).

Специальное программное обеспечение не требуется.

## **9. Материально-техническое обеспечение практики**

Таблица 11

**Материально-техническая база производственной практики «Преддипломная практика»**

<b>Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы (№ учебного корпуса, № аудитории)</b>	<b>Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</b>
1	2
Мультимедийная аудитория 311, учебный корпус 2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, круглых столов и пр. 1. Системный блок NT computer 1 шт. (Инв. 556563). 2. Монитор Vie-wSonik VA 1916w 1 шт. (Инв. 34799/4). 3. Парты 13 шт. 4. Скамья 13 шт. 5. Доска 3-х элементная меловая 1 шт. (Инв. 556033/2) 6. Мультимедийным проектор CP – S 318 Hitachi 1 шт. (Инв. 35642/3) 7. Экран для проектора настенно-потолочный.
Аудитория для проведения планируемой учебной, учебно-исследовательской, научно-исследовательской работы студентов, выполняемой во внеаудиторное время по заданию преподавателя. Аудитория № 313, учебный корпус 2	1. Парты – 12 шт. 2. Стулья – 24 шт. 3. Доска магнитно-маркерная – 1 шт. (Инв. 560957/1). 4. Экран для проектора настенно потолочный – 1шт.
ЦНБ имени Н.И. Железнова Помещения для самостоятельной работы студентов: 132 читальный зал 133 читальный зал 144 читальный зал 150 читальный зал	<b>Читальный зал</b> Зал, оборудованный столами, компьютерами с доступом к сети Интернет
Общежитие № 7	Комната для самоподготовки

**10. Критерии оценки умений, навыков (в том числе и заявленных компетенций)**

**10.1 Текущая аттестация по разделам практики**

**Перечень вопросов для проведения текущей аттестации по производственной практики «Преддипломная практика»**

1. Обоснование актуальности выбранной темы исследования, анализ состояния предмета исследования по литературным источникам, выбор и обоснование методов исследования (в целом содержание первого пункта задания должно соответствовать содержанию первой главы ВКР в сжатом виде).
2. Сформировать общее описание и проанализировать деятельность предприятия – базы практики, ее организационно-правовую форму, структуры управления предприятия, описать долю рынка. В описании необходимо отразить как отраслевую специфику (ключевые технологии, характер профильного рынка), так и специфику логистических задач данного предприятия.
3. Представить анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия (или SWOT-анализ) в развернутом виде.
4. Описать цепь поставок компании в виде SCOR-модели (определить и дать характеристику ключевым бизнес-процессам цепи поставок; представить конфигурацию цепи поставок в виде географической карты и диаграммы потоков;
5. Составить карты процессов цепи поставок «как есть»; провести анализ разрывов и составить карты процессов «как должно быть»);
6. Проанализировать эффективность управления качеством логистического сервиса на предприятии;
7. Описать взаимодействие смежных служб компании при формировании логистического сервиса;
8. Проанализировать эффективность управления возвратными материальными потоками на предприятии;
9. Описать процесс выполнения операций с импортными и экспортными грузами.
10. Уточнить, как организован процесс формирования бюджета организации и подразделений (ответственные, сроки, этапы);
11. Заполнить матрицу полномочий в рамках отдела (указать функциональное разделение, область ответственности каждой должности);
12. Описать особенности взаимодействия с контрагентами (проведение расчетов) существующие риски, ограничения;
13. Провести финансовый анализ (на основании данных за последние 3 года )
14. коэффициенты ликвидности, платежеспособности, устойчивости и т.п.).
15. Создать функциональную схему бизнес-процесса «Заключения договора с поставщиком» (от заказа до приема объектов по договору и организации хранения);
16. Указать существующие стандарты хранения и складирования готовой продукции –степень автоматизации, отслеживание сроков годности;



17. Описать складскую инфраструктуру компании (цели, задачи и функции компании по преобразованию вида и характеристик материального потока; территориальное расположение складской сети; взаимосвязи с поставщиками и потребителями; характеристики используемых транспортных средств; состояние инфраструктуры сети; использование информационных технологий при управлении складом);
18. Проанализировать эффективность управления запасами на предприятии;
19. Проанализировать эффективность управления транспортировкой на предприятии;
20. Проанализировать эффективность работы складского комплекса предприятия.
21. Описать структуры сети распределения компании;
22. Создать функциональную схему бизнес-процесса «Управление взаимоотношениями с потребителем»;
23. Создать функциональную схему бизнес-процесса «Управление обслуживанием потребителем»
24. Создать функциональную схему бизнес-процесса «Управление спросом».
25. Сделать схему существующей в организации информационной инфраструктуры;
26. Описать корпоративную информационную систему: цели, элементы, система взаимодействия, поддерживаемые форматы данных;
27. Охарактеризовать регламент получения и хранения информации в компании (в т.ч. коммерческой тайны – что к ней относится)? Какие применяются средства информационной защиты?

## **10.2. Промежуточная аттестация по практике**

Примерные вопросы к зачету с оценкой производственной практики «Преддипломная практика»

В чем особенность объекта Вашего исследования применительно к организации-базе практики?

2. Какие выявлены особенности организации логистики на предприятии (организации)?
3. Каковы стратегические цели логистики в компании?
4. С какими локальными нормативными актами Вы ознакомились?
5. Какова динамика основных логистических показателей деятельности организации?
6. Какова динамика рынка, на котором работает компания?
7. Какова организационная структура отдела логистики в компании и её основные функции?
8. Кратко охарактеризуйте состояние товарной политики в компании.
9. Какие методы исследования Вами использованы и почему?
10. Какие проблемы Вами выявлены в ходе изучения предмета исследования в организации?

11. Какие предложены Вами меры по развитию, совершенствованию системы логистики в компании?
12. Какие практические результаты Вами получены?
13. Какой эффект получен/может быть получен в результате внедрения Ваших предложений/рекомендаций/разработок?
14. Какие источники информации использовались при проведении анализа

### Критерии оценивания результатов обучения

Зачет с оценкой	Критерии оценивания
<p>Высокий уровень «5» (отлично)</p>	<p>оценку «<b>отлично</b>» заслуживает студент, который продемонстрировал в ходе НИР высокий уровень обладания всеми, предусмотренными требованиями к результатам НИР, сформированности компетенций; проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, организации работы коллектива, самоорганизации; выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы в соответствии с индивидуальным заданием на НИР; оформил отчет в соответствии с требованиями.</p>
<p>Средний уровень «4» (хорошо)</p>	<p>оценку «<b>хорошо</b>» заслуживает студент, который в целом продемонстрировал в ходе выполнения НИР и защиты отчета умение ориентироваться в теоретических и практических вопросах профессиональной деятельности и сформированность всех, предусмотренными требованиями к результатам НИР компетенций; полностью выполнил задание по прохождению НИР, однако допустил незначительные недочеты при расчетах и написании отчета, в основном технического характера.</p>
<p>Пороговый уровень «3» (удовлетворительно)</p>	<p>оценку «удовлетворительно» заслуживает студент, частично с пробелами освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, многие учебные задания либо не выполнил, либо они оценены числом баллов близким к минимальному, некоторые практические навыки не сформированы. Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на уровне – достаточный.</p>
<p>Минимальный уровень «2» (неудовлетворительно)</p>	<p>оценку «неудовлетворительно» заслуживает студент, не освоивший знания, умения,</p>

	компетенции и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы. Компетенции, закреплённые за практикой, не сформированы.
--	--

Зачёт с оценкой, получает обучающийся, прошедший практику, имеющий отчет со всеми отметками о выполнении.

Студенты, не выполнившие программу производственной практики «Преддипломная практика» по уважительной причине, направляются на производственную практику «Преддипломная практика» вторично, в свободное от учебы время, либо производственная практика «Преддипломная практика» переносится на следующий год с оформлением соответствующего приказа.

Студенты, не выполнившие программу производственной практики «Преддипломная практика» без уважительной причины, или получившие отрицательную оценку отчисляются из Университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом Университета.

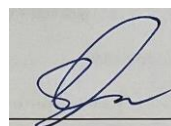
**Промежуточный контроль** по практике – зачёт с оценкой.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

**Программу разработали:**

Программу разработал:

Малыха Е.Ф., к.э.н., доцент





**ПРИЛОЖЕНИЯ**

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –**  
**МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»**  
**(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)**

Институт Экономики и управления АПК  
Кафедра организации производства

**ОТЧЕТ**  
по производственной практике  
«Преддипломная практика»

Выполнил (а)  
студент (ка) ... курса... группы

\_\_\_\_\_  
ФИО  
Дата регистрации отчета  
на кафедре \_\_\_\_\_

Допущен (а) к защите

Руководитель:

\_\_\_\_\_  
ученая степень, ученое звание, ФИО

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_  
ученая степень, ученое звание, ФИО      \_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
ученая степень, ученое звание, ФИО      \_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
ученая степень, ученое звание, ФИО      \_\_\_\_\_  
подпись

Оценка \_\_\_\_\_

Дата защиты \_\_\_\_\_

Москва 202

**РЕЦЕНЗИЯ**  
**Б2.В.01 Производственная практика**  
**Б2.В.01.02(П) Преддипломная практика**  
**ОПОП ВО по направлению 38.04.02 Менеджмент**  
**Направленность (профиль) Управление цепями поставок в цифровой экономике**

Ашариной Татьяной Игоревной, доцентом кафедры экономики, ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный университет-МСХА имени К. А. Тимирязева», кандидатом экономических наук (далее по тексту рецензент), проведена рецензия рабочей программы практики Б2.В.01 Производственная практика Б2.В.01.02(П) Преддипломная практика ОПОП ВО по направлению 38.04.02 Менеджмент Направленность (профиль) Управление цепями поставок в цифровой экономике (магистратура) разработанной в ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева», на кафедре организации производства (разработчик – Малыха Екатерина Федоровна, доцент кафедры организации производства, кандидат экономических наук).

Рассмотрев представленные на рецензию материалы, рецензент пришел к следующим выводам:

1. Предъявленная рабочая программа производственной практики «Преддипломная практика» (далее по тексту Программа) соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению 38.04.02 «Менеджмент», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» августа 2020 №952.

2. Программа содержит все основные разделы, соответствует требованиям к нормативно-методическим документам, предъявляемых к программе ФГОС ВО.

3. Представленные в Программе цели практики соответствуют требованиям ФГОС ВО направления 38.04.02 «Менеджмент».

4. В соответствии с Программой производственной практики «Преддипломная практика» закреплено 15 профессиональных (ПКос) компетенций. Производственная практика «Преддипломная практика» и представленная Программа способна реализовать их в объявленных требованиях.

5. Результаты обучения, представленные в Программе в категориях знать, уметь, владеть соответствуют специфике и содержанию практики и демонстрируют возможность получения заявленных результатов.

6. Общая трудоёмкость производственной практики «Преддипломная практика» составляет 12 зачётных единиц (432 часа), что соответствует требованиям ФГОС ВО.

7. Представленная Программа предполагает использование современных образовательных технологий, используемых при реализации различных видов учебной работы. Формы образовательных технологий соответствуют специфике практики.

8. Формы оценки знаний, представленные в Программе, соответствуют специфике практики и требованиям к выпускникам.

9. Учебно-методическое обеспечение практики представлено: основной литературой – 2 источник (базовый учебник), дополнительной литературой – 2 наименований, источников со ссылкой на электронные ресурсы, Интернет-ресурсы – 7 источника и соответствует требованиям ФГОС ВО направления 38.04.02 «Менеджмент».

10. Материально-техническое обеспечение практики соответствует специфике практики производственной практики «Преддипломная практика» и обеспечивает использование современных образовательных методов обучения.

**ОБЩИЕ ВЫВОДЫ**

На основании проведенной рецензии можно сделать заключение, что характер, структура и содержание рабочей программы производственной практики «Преддипломная практика» ОПОП ВО по направлению 38.04.02 Менеджмент Направленность (профиль) Управление цепями поставок в цифровой экономике (квалификация (степень) выпускника – магистр), разработанная доцентом кафедры организации производства, кандидатом экономических наук, Малыха Е.Ф. соответствует требованиям ФГОС ВО,

соответствует требованиям ФГОС ВО, современным требованиям экономики, рынка труда  
позволит при её реализации успешно обеспечить формирование заявленных компетенций.

Рецензент: Ашмарина Татьяна Игоревна,  
доцент кафедры экономики, ФГБОУ ВО РГАУ-МСХА имени К. А  
Тимирязева»,  
кандидат экономических наук Ашмарина «13» августа 2022г.