

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Хоружий Людмила Ивановна  
Должность: Директор института экономики и управления АПК  
Дата подписания: 17.03.2025 13:20:50  
Уникальный программный ключ:  
1e90b132d9b04dce8758b16b015dddf2cb1e6a9



**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 экономики и организации производства**

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор института экономики  
и управления АПК  
Л.И. Хоружий  
«17» марта 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
**Б2.В.01.01(П) «Научно-исследовательская работа»**

для подготовки бакалавров

ФГОС ВО

Направление: 38.03.01 Экономика

Направленность: «Организация бизнес-процессов предприятия»

Курс 3

Семестр 6

Форма обучения: очно-заочная

Год начала подготовки: 2024

Москва, 2024

Разработчик: Сергеева Н.В., к.э.н., доцент



«29» августа 2024 г.

Рецензент: Коломеева Е.С., к.э.н., доцент



«29» августа 2024 г.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профессиональных стандартов: 08.035 Маркетолог, 08.037 Бизнес-аналитик, 08.043 Экономист предприятия, 13.013 Специалист по зоотехнии, 13.017 Агроном, ОПОП ВО и учебного плана.

Программа обсуждена на заседании кафедры экономики и организации производства, протокол № 1 от «29» августа 2024 г.

Зав. кафедрой Быков А.А., д.э.н., доцент



«29» августа 2024 г.

**Согласовано:**

Заместитель директора по науке и практике  
института экономики и управления АПК  
Романцева Ю.Н., к.э.н., доцент



«30» августа 2024 г.

Председатель учебно-методической  
комиссии института Экономики и управления АПК  
Гупалова Т.Н., к.э.н., доцент  
протокол № 1 от «30» августа 2024 г.



«30» августа 2024 г.

Заведующий выпускающей  
кафедрой экономики и организации  
производства  
Быков А.А., д.э.н., доцент



«30» августа 2024 г.

Заведующий отделом комплектования ЦНБ



# Содержание

<b>АННОТАЦИЯ.....</b>	<b>4</b>
<b>1 ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>6</b>
<b>2 ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>6</b>
<b>3 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>7</b>
<b>4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП БАКАЛАВРИАТА.....</b>	<b>16</b>
<b>5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>17</b>
<b>6. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКОЙ .....</b>	<b>21</b>
6.1. Обязанности руководителя производственной практики.....	21
Обязанности обучающихся при прохождении производственной практики: .....	22
6.2. Обязанности студентов при прохождении производственной практики.....	22
6.3    Инструкция по технике безопасности.....	23
<b>7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>24</b>
7.1. Документы, необходимые для аттестации по практике.....	24
7.2 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ, СТРУКТУРА ОТЧЕТА (РЕФЕРАТА) И.....	24
ПРАВИЛА ЕГО ОФОРМЛЕНИЯ .....	24
<b>8 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>27</b>
8.1 Основная литература .....	27
8.2 Дополнительная литература.....	27
8.3. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы .....	28
<b>9 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>29</b>
<b>10 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УМЕНИЙ, НАВЫКОВ (В ТОМ ЧИСЛЕ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ).....</b>	<b>31</b>
10.1 Текущая аттестация по разделам практики.....	31
.....	35

## АННОТАЦИЯ

### рабочей программы производственной практики

**Б2.В.01.01(П) «Научно-исследовательская работа» для подготовки бакалавра по направлению 38.03.01 Экономика, направленность «Организация бизнес-процессов предприятия»**

### Курс 3, семестр 6

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

**Способ проведения:** выездная.

**Цель практики:** научить студентов определять круг профессиональных задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений, в том числе с применением правовой и нормативно-справочной информации в информационно-правовых системах Консультант+ и Гарант; осуществлять сбор, отбор и обобщение информации, в том числе на цифровых платформах (Excel, Google формы), применять методики системной обработки информации для решения профессиональных задач; применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию, нормы цифрового этикета, в том числе на корпоративных платформах, в профессиональных сообществах и приложениях; управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития; научить ставить и решать профессиональные задачи с учетом отраслевой специфики организаций АПК; анализировать бизнес-возможности организации, необходимые для проведения стратегических изменений и выявления предпринимательских рисков современных цифровых средств и технологий: Project Expert, ELMA и др., а также научить проводить оценку использования ресурсов и организационно-управленческих решений для организации эффективной предпринимательской деятельности, в том числе с использованием цифровых инструментов и прикладных программ; планировать ресурсное обеспечение деятельности предприятия и управлять бизнес-процессами.

### Задачи практики:

- определять круг профессиональных задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;
- осуществлять сбор, отбор и обобщение информации, в том числе на цифровых платформах (Excel, Google формы), применять методики системной обработки информации для решения профессиональных задач;
- создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды;
- находить, анализировать и обосновывать выбор современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности с учетом принципов их работы;

- применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию, нормы цифрового этикета, в том числе на корпоративных платформах, в профессиональных сообществах и приложениях;

- управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития; научить ставить и решать и профессиональные задачи с учетом отраслевой специфики организаций АПК;

- анализировать бизнес-возможности организации, необходимые для проведения стратегических изменений и выявления предпринимательских рисков современных цифровых средств и технологий: Project Expert, ELMA и др.;

- научить проводить оценку использования ресурсов и организационно-управленческих решений для организации эффективной предпринимательской деятельности, в том числе с использованием цифровых инструментов и прикладных программ;

- научить планировать ресурсное обеспечение деятельности предприятия и управлять бизнес-процессами.

**Требования к результатам освоения практики:** в результате освоения практики формируются следующие компетенции: УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; ПКос-1.1; ПКос-1.2; ПКос-1.3; ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3; ПКос-3.1; ПКос-3.2; ПКос-3.3; ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3

**Краткое содержание практики:** Практика предусматривает следующие этапы:

подготовительный этап включает прибытие в организацию, знакомство с администрацией и руководителем практики от организации, инструктаж по вопросам охраны труда и пожарной безопасности, составление индивидуального задания;

основной этап включает сбор, обработка и систематизация фактического информационного, аналитического и экономического материала согласно заданию, расчет необходимых показателей и заполнение соответствующих разделов отчета;

заключительный этап – подготовка и защита отчета.

**Место проведения:** предприятия и организации, относящиеся к АПК России: ПАО «Группа Черкизово», АО «Зеленоградское», ООО «Чистая Линия», АО «Агрокомбинат Московский», Группа Компаний «Агропромкомплектация», ООО «Дмитрогорский мясоперерабатывающий завод» и др..

**Общая трудоемкость практики** составляет 180/5 (часы/зач. ед.), в том числе 180 часа практической подготовки.

**Промежуточный контроль по практике:** зачет с оценкой.

## **1 Цель практики**

Цель прохождения производственной практики «Научно-исследовательская работа» - научить определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений, в том числе с применением правовой и нормативно-справочной информации в информационно-правовых системах Консультант+ и Гарант; осуществлять сбор, отбор и обобщение информации, в том числе на цифровых платформах (Excel, Google формы), применять методики системной обработки информации для решения профессиональных задач; применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию, нормы цифрового этикета, в том числе на корпоративных платформах, в профессиональных сообществах и приложениях; управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития; научить ставить и решать и профессиональные задачи с учетом отраслевой специфики организаций АПК; анализировать бизнес-возможности организации, необходимые для проведения стратегических изменений и выявления предпринимательских рисков современных цифровых средств и технологий: Project Expert, ELMA и др., а также научить проводить оценку использования ресурсов и организационно-управленческих решений для организации эффективной предпринимательской деятельности, в том числе с использованием цифровых инструментов и прикладных программ; планировать ресурсное обеспечение деятельности предприятия и управлять бизнес-процессами.

## **2 Задачи практики**

Выпускник по направлению подготовки 38.03.01 Экономика в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата, готов решать следующие профессиональные задачи:

*аналитическая деятельность:*

осуществлять сбор, отбор и обобщение информации, в том числе на цифровых платформах в соответствии с заданием практики; изучить методики системного подхода для решения профессиональных задач; обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов; анализировать и систематизировать разнородные данные, в том числе на цифровых платформах; оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности; проведение статистических обследований, опросов, анкетирования и первичная обработка их результатов;

*научно-исследовательская деятельность*

построение стандартных теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализ и интерпретация полученных результатов; анализ и интерпретация показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро- и макро- уровне как в России, так и за рубежом; подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов; участие в разработке

проектных решений в области профессиональной деятельности, подготовке предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ;

*организационно-управленческая деятельность:*

изучить правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения с учетом задач цифровой экономики; научиться анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ с учетом задач цифровой экономики; участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой и т.д.); участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации; участие в разработке цели и задач проекта, исходя из действующих правовых норм, а так же с учетом задач цифровой экономики; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах с использованием цифровых средств и технологий; научиться работать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста; взаимодействовать с другими в цифровой среде; участвовать в распределении ролей в условиях командного взаимодействия, в том числе взаимодействия в цифровой среде; оценивать свои действия, планировать и управлять временем;

*расчетно-экономическая деятельность:*

сбор, обработка и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач; сбор, анализ и передача информации с использованием цифровых средств и технологий Excel, Google формы, Miro, прикладных программ, в том числе ELMA BPM; научиться решать основные прикладные макро- и микро экономические задачи; создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций; поддержка функционирования системы внутреннего документооборота организации, ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций; анализ и может интерпретация природы экономических процессов на макро- и микроуровне; подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности; изучить структуру и содержание бизнес-планов и других экономических проектов.

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

Прохождение производственной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков направлено на формирование у обучающихся универсальных компетенций (УК) и профессиональных компетенций (ПКос), представленных в

Таблица 1

**Требования к результатам освоения производственной практики**

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы компетенций	В результате изучения производственной дисциплины обучающиеся должны:		
				знать	уметь	владеть
1.	УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации, в том числе на цифровых платформах, методики системного подхода для решения профессиональных задач	Принципы сбора, отбора и обобщения информации, в том числе на цифровых платформах (Консультант+ и Гарант, Excel, Google формы,); методики системного подхода для решения профессиональных задач		
			УК-1.2 Умеет анализировать и систематизировать разнородные данные, в том числе на цифровых платформах; оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности		Анализировать и систематизировать разнородные данные, в том числе на цифровых платформах; оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности	
			УК-1.3 Владеет навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками (цифровыми платформами) по своей профессиональной деятельности; методами принятия решений			Навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками (цифровыми платформами) по своей профессиональной деятельности; методами принятия решений
2.	УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения,	УК-2.1 Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения с	Необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения с		



№ п/п	Код компетен- ции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы компетенций	В результате изучения производственной дисциплины обучающиеся должны:		
				знать	уметь	владеть
		исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	учетом задач цифровой экономики	учетом задач цифровой экономики, в том числе с применением правовой и нормативно-справочной информации в информационно-правовых системах Консультант+ и Гарант		
			УК-2.2 Умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ с учетом задач цифровой экономики		Анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ с учетом задач цифровой экономики: Excel, Google Jamboard, Miro, Project Expert	
			УК-2.3 Владеет методиками разработки цели и задач проекта, исходя из действующих правовых норм, а так же с учетом задач цифровой экономики; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах с использованием цифровых средств и технологий			Методиками разработки цели и задач проекта, исходя из действующих правовых норм, а так же с учетом задач цифровой экономики; методами потребности в ресурсах с использованием цифровых средств и технологий: Excel, Google Jamboard, Miro, Project Expert, ELMA BMP
3.	УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном языках	УК-4.1 Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной	Принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной		

№ п/п	Код компетен- ции	Содержание компе- тенции (или её части)	Индикаторы компетенций	В результате изучения производственной дисциплины обучающиеся должны:		
				знать	уметь	владеть
		ственном языке Рос- сийской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	коммуникации; нормы циф- рового этикета	ной и письменной комму- никации; нормы цифрового этикета, в том числе на кор- поративных цифровых платформах, в профессио- нальных сообществах и приложениях		
			УК-4.2 Умеет применять на практике устную и письмен- ную деловую коммуника- цию, нормы цифрового эти- кета		Применять на практике устную и письменную де- ловую коммуникацию, нормы цифрового эти- кета, в том числе на кор- поративных платформах, в профессиональных со- обществах и приложе- ниях	
			УК-4.3 Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом об- щении на государственном и иностранном языках, с при- менением адекватных языко- вых форм, средств, а так же с соблюдением норм цифро- вого этикета			Методикой составления суждения в межличностном деловом общении на госу- дарственном и иностранном языках, с применением адек- ватных языковых форм, средств, а так же с соблюде- нием норм цифрового эти- кета
4.	УК-6	Способен управлять своим временем, вы- страивать и реализо- вывать траекторию саморазвития на ос- нове принципов об- разования в течение всей жизни	УК-6.1 Знает основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда и цифровой экономики	Основные принципы само- воспитания и самообразо- вания, исходя из требова- ний рынка труда и цифро- вой экономики		
			УК-6.2 Умеет демонстриро- вать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие са- мостоятельно корректиро- вать обучение по выбранной		Демонстрировать умение самоконтроля и рефлекс- ии в коллективе приоб- щении, позволяющие са-	

№ п/п	Код компетен- ции	Содержание компе- тенции (или её части)	Индикаторы компетенций	В результате изучения производственной дисциплины обучающиеся должны:		
				знать	уметь	владеть
			траектории, в том числе с использованием различных цифровых средств и технологий		мостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории, в том числе с использованием различных цифровых средств и технологий	
			УК-6.3 Владеет способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей; навыками самореализации и гражданского участия с использованием различных цифровых средств и технологий			Способами и техникой управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей; навыками самореализации и гражданского участия с использованием различных цифровых средств и технологий
5.	ПКос-1	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности с учетом отраслевой специфики организаций АПК и участвовать в проведении исследований в области профессиональной деятельности, с применением цифровых средств и технологий	ПКос-1.1 Знает стандартные задачи профессиональной деятельности с учетом отраслевой специфики организаций АПК; цифровые средства и технологии для проведения исследований в области профессиональной деятельности	Стандартные задачи профессиональной деятельности с учетом отраслевой специфики организаций АПК; цифровые средства и технологии для проведения исследований в области профессиональной деятельности		
			ПКос-1.2 Умеет решать стандартные задачи профессиональной деятельности с учетом отраслевой специфики организаций АПК; использовать цифровые средства и технологии для проведения исследований в области профессиональной деятельности		Решать задачи профессиональной деятельности с учетом отраслевой специфики организаций АПК; использовать цифровые средства и технологии для проведения исследований в области профессиональной деятельности	

№ п/п	Код компетен- ции	Содержание компе- тенции (или её части)	Индикаторы компетенций	В результате изучения производственной дисциплины обучающиеся должны:		
				знать	уметь	владеть
			ПКос-1.3 Владеет методикой решения стандартных задач профессиональной деятельности с учетом отраслевой специфики организаций АПК и с использованием цифровых средств и технологий			Методикой решения стандартных задач профессиональной деятельности с учетом отраслевой специфики организаций АПК и с использованием цифровых средств и технологий
6.	ПКос-2	Способен анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на предпринимательскую деятельность организации	ПКос-2.1 Знает внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на предпринимательскую деятельность организации; типовые методики анализа	Внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на предпринимательскую деятельность организации; типовые методики анализа, в том с применением современных цифровых средств и технологий: Excel, Google Jamboard, Miro, Project Expert, ELMA BMP		
			ПКос-2.2 Умеет анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на предпринимательскую деятельность организации, с учетом действующей нормативно-правовой		Анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на предпринимательскую деятельность организации, с учетом действующей нормативно-правовой, в том числе с применением правовой и нормативно-справочной информации в информационно-правовых системах Консультант+ и Гарант	
			ПКос-2.3 Владеет типовыми методиками анализа внутренних (внешних) факторов			Типовыми методиками анализа внутренних и внешних

№ п/п	Код компетен- ции	Содержание компе- тенции (или её части)	Индикаторы компетенций	В результате изучения производственной дисциплины обучающиеся должны:		
				знать	уметь	владеть
			и условий, влияющих на предпринимательскую деятельность организации			факторов и условий, влияющих на предпринимательскую деятельность организации, в том с применением современных цифровых средств и технологий: Excel, Google Jamboard, Miro, Project Expert, ELMA BMP
7.	ПКос-3	Способен анализировать бизнес-возможности организации, необходимые для проведения стратегических изменений и выявления предпринимательских рисков	ПКос-3.1 Знает основные содержательные понятия и характеристики бизнес-процессов организации; инструменты и механизмы реализации стратегических изменений и выявления предпринимательских рисков	основные содержательные понятия и характеристики бизнес-процессов организации; инструменты и механизмы реализации стратегических изменений и выявления предпринимательских рисков, в том числе с применением цифровых средств, технологий и прикладных программ: ELMA ECM+, ELMA Проекты+, ELMA CRM+, ELMA KPI, ELMA Корпоративный портал		
			ПКос-3.2 Умеет находить, анализировать и применять на практике информацию по развитию бизнес-возможностей организации и выявления предпринимательских рисков		Находить, анализировать и применять на практике информацию по развитию бизнес-возможностей организации и выявления предпринимательских рисков, используя современные цифровые средства и технологии корпоративного взаимодействия, в том числе ELMA ECM+, ELMA	

№ п/п	Код компетен- ции	Содержание компе- тенции (или её части)	Индикаторы компетенций	В результате изучения производственной дисциплины обучающиеся должны:		
				знать	уметь	владеть
					Проекты+ , ELMA CRM+, ELMA KPI, ELMA Кор- поративный портал	
			ПКос-3.3 Владеет современ- ными методами анализа и прогнозирования бизнес- процессов; инструментарием проведения стратегических изменений и выявления предпринимательских рис- ков			Современными методами анализа и прогнозирования бизнес-процессов; инстру- ментарием проведения стра- тегических изменений и вы- явления предприниматель- ских рисков, в том числе с применением современных цифровых средств и техно- логий: Excel, Google Jam- board, Miro, Project Expert, ELMA BMP
8.	ПКос-4	Способен планиро- вать ресурсное обес- печение деятельно- сти предприятия и управлять бизнес- процессами, в объ- еме достаточном для решения профессио- нальных задач	ПКос-4.1 Знает методики планирования ресурсного обеспечения деятельности предприятия; инструменты и механизмы управления биз- нес-процессами	Методики планирования ресурсного обеспечения деятельности предприятия; Методику и механизмы разработки экономических обоснований бизнес-про- ектов, проводить технико- экономическую оценку ма- шин, в том числе с приме- нением цифровых средств и технологий: Excel, Google Jamboard, Miro, Project Expert		
			ПКос-4.2 Умеет разрабаты- вать оптимальный план ре- сурсного обеспечения дея- тельности предприятия и применять на практике эф- фективное управление биз- нес-процессами		Разрабатывать оптималь- ный план ресурсного обеспечения деятельно- сти предприятия, прово- дить технико-экономиче- скую оценку машин, в том числе с применением	

№ п/п	Код компетен- ции	Содержание компе- тенции (или её части)	Индикаторы компетенций	В результате изучения производственной дисциплины обучающиеся должны:		
				знать	уметь	владеть
					цифровых средств и тех- нологий: Excel, Google Jamboard, Miro, Project Expert	
			ПКос-4.3 Владеет методи- ками планирования опти- мального ресурсного обеспе- чения деятельности пред- приятия и практическими навыками управления биз- нес-процессами			Методиками оптимального планирования использова- ния машин и стационарного оборудования, проводить экономическую оценку биз- нес-процессов, в том числе с применением цифровых средств и технологий: Excel, Google Jamboard, Miro, Project Expert

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

Для успешного прохождения производственной практики «Научно-исследовательская работа» необходимы знания и умения по предшествующим дисциплинам:

1 курс: «Линейная алгебра», «Право», «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Культура речи и деловое общение», «Технология производства продукции растениеводства», «Агробиологические основы земледелия».

2 курс: «Менеджмент», «Финансы», «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Экономический анализ», «Методы оптимальных решений», «Научно-исследовательская работа» и др.

3 курс: «Статистика», «Маркетинг», «Экономика предприятия (организации)», «Экономика сельского хозяйства», «Организация сельскохозяйственного производства», «Теория организации», «Организация, нормирование и оплата труда», «Организация предпринимательской деятельности», «Научно-исследовательская работа» и др.

Научно-исследовательская работа является основополагающей для изучения следующих дисциплин и практик:

4 курс: «Комплексный экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности организаций АПК», «Экономическая оценка инвестиций», «Экономика инноваций», «Планирование в организациях АПК», «Оценка стоимости бизнеса», «Тактика предпринимательства», «Моделирование бизнес-процессов» и др., а также для выполнения преддипломной практики и выпускной квалификационной работы.

Научно-исследовательская работа входит в состав основной профессиональной образовательной программы высшего образования, является частью учебного плана, формируемого участниками образовательных отношений при подготовке по направлению 38.03.01 Экономика, направленности «Организация бизнес-процессов предприятия».

Форма проведения практики непрерывная (концентрированная), индивидуальная.

Способ проведения – выездная практика.

Место и время проведения практики – предприятия и организации, относящиеся к АПК России: ПАО «Группа Черкизово», Москва; ООО «Макдоналдс», Москва; АО «Зеленоградское», Московская обл.; ООО «Чистая Линия», Московская обл.; АО «Агрокомбинат Московский», Москва; Группа Компаний «Агропромкомплектация», Курская и Тверская обл.; ООО «Дмитрогорский мясоперерабатывающий завод», Тверская обл., 6 семестр.

Производственная практика «Научно-исследовательская работа» состоит из трех этапов. Прохождение практики обеспечит закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, овладение практическими умениями и навыками, приобретение компетенций в профессиональной деятельности.

Рабочая программа производственной практики «Научно-исследовательская работа» для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья



разрабатывается индивидуально с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Форма промежуточного контроля: зачет с оценкой.

## 5. Структура и содержание практики

Таблица 2

### Распределение часов производственной практики «Научно-исследовательская работа» по видам работ по семестрам

Вид производственной работы	Трудоемкость	
	Всего/*	в т.ч. в 6 семестре/*
Общая трудоемкость по учебному плану, в зач. ед.	5	5
в часах	180/180	180/180
Контактная работа, час.	1,67/1,67	1,67/1,67
Самостоятельная работа практиканта, час.	178,33/178,33	178,33/178,33
Форма промежуточной аттестации	зачет с оценкой	

\* в том числе практическая подготовка

Таблица 3

### Структура производственной практики «Научно-исследовательская работа»

№ п/п	Содержание этапов практики	Формируемые Компетенции (индикаторы)
1.	<b>Подготовительный этап</b> 1. Инструктаж по вопросам охраны труда, пожарной безопасности. 2. Знакомство с информационно-методической базой производственной практики «Научно-исследовательская работа». 3. Получение практикантом индивидуального задания, консультации по ведению дневника, подготовке отчёта и т.д. 4. Составление индивидуального задания для отчета (реферата).	УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; ПКос-1.1; ПКос-1.2; ПКос-1.3;
2.	<b>Основной этап</b> 1. Работа на производстве; 2. Определить круг профессиональных задач экономиста в рамках выданного задания, выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений, в том числе с применением правовой и нормативно-справочной информации в информационно-правовых системах Консультант+ и Гарант; 3. Сбор, обработка, анализ и систематизация информации по актуальным проблемам в соответствии с заданием; 4. Сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач, в том числе с использованием цифровых средств и технологий	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; ПКос-1.1; ПКос-1.2; ПКос-1.3; ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3; ПКос-3.1; ПКос-

	<p>Excel, Google формы;</p> <p>5. Применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию, нормы цифрового этикета, в том числе на корпоративных платформах, в профессиональных сообществах и приложениях;</p> <p>6. Анализировать бизнес-возможности организации, необходимые для проведения стратегических изменений и выявления предпринимательских рисков современных цифровых средств и технологий: Project Expert, ELMA и др.</p> <p>7. Оценка использования ресурсов и организационно-управленческих решений для организации эффективной предпринимательской деятельности, в том числе с использованием цифровых инструментов и прикладных программ; планировать ресурсное обеспечение деятельности предприятия и управлять бизнес-процессами</p> <p>8. Проведение оценки рыночных возможностей и участие в разработке бизнес-планов;</p> <p>9. Ведение дневника практики;</p> <p>10. Составление разделов отчета по этапам задания.</p>	<p>3.2; ПКос-3.3; ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3</p>
3.	<p><b>Заключительный этап</b></p> <p>Защита отчетов: подготовка выступления, дискуссия, защита отчета</p>	<p>УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3; ПКос-3.1; ПКос-3.2; ПКос-3.3; ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3</p>

## Содержание практики

### 1 этап Подготовительный этап

#### *День 1*

Студенты проходят инструктаж по вопросам охраны труда, пожарной безопасности.

Работа руководителя практики с практикантом: получение практикантом индивидуального задания на кафедре, ознакомление студента с программой производственной практики (НИР), консультации по подготовке и содержанию отчета по практике (НИР), по ведению дневника, уточняют рабочий график (план).

Формы текущего контроля – опрос и дискуссия.

### 2 этап Основной этап

#### *День 2-5*

Исследование теоретических проблем: выбор и обоснование темы исследования; составление рабочего плана и графика выполнения исследования; проведение исследования (постановка целей и конкретных задач, формулировка ра-

бочей гипотезы, обобщение и критический анализ трудов отечественных и зарубежных специалистов по теме исследования); информационно-аналитический обзор, составление библиографии по научно-исследовательской проблеме.

Сбор и обработка информации для решения поставленных экономических задач предприятия; изучение методов анализа данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов по решению поставленных экономических задач.

Изучение методов и способов защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий.

Работа в профильной организации; изучение особенностей организационно-правовой формы предприятия, учредительных документов; данных статистической отчетности, анализ информации, изучение организационно-правовых форм предприятий (учреждений), уставных документов предприятия (учреждения), анализ и оценка специализации предприятия (основные виды деятельности учреждения), наличие и состав средств производства, уровень технического и технологического оснащения, изучение организационной структуры предприятия (учреждения), изучение управленческой структуры предприятия (учреждения).

Ведение дневника практики.

Формы текущего контроля – выполнение ситуационного задания.

### ***День 6-12***

Работа в профильной организации; исследование практической деятельности организаций: описание объекта и предмета исследования; сбор и анализ информации о предмете исследования; изучение отдельных аспектов рассматриваемой проблемы; анализ научной литературы с использованием различных методов доступа к информации.

Изучение организационно-правовой формы и учредительных документов предприятия; сбор данных и выполнение расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность предприятия; анализ и оценка специализации предприятия, размера и структура земельной площади, наличие и состав средств производства, уровень технического и технологического оснащения.

Изучение организационной и управленческой структуры предприятия, ознакомление с работой структурных подразделений, анализ и оценка кадрового состава предприятия (учреждения), изучение отчетности предприятия (учреждения), анализ и оценка результатов и показателей эффективности производственно-финансовой деятельности предприятия (учреждения), изучение процесса планирования и прогнозирования финансово-хозяйственной деятельности предприятия (учреждения), изучение использования инновационных технологий в деятельности предприятия.

Ведение дневника практики.

Формы текущего контроля – выполнение ситуационного задания.

### **День 13-16**

Изучение и анализ финансовой, бухгалтерской, управленческой отчетности и иной информации, содержащейся в отчетности предприятия и ведомственной организации; использование полученных сведений для формирования рекомендаций по улучшению показателей хозяйственной деятельности; анализ и оценка использования финансовых ресурсов предприятия (источников, условий финансирования), анализ данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявление тенденции изменения социально-экономических показателей; собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор, учитывая полученные отечественные и зарубежные источники информации; изучение современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач.

Участие в работе функциональной службы или производственного подразделения предприятия для формирования навыков и производственного опыта организации деятельности малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта.

Ведение дневника практики.

Формы текущего контроля – выполнение ситуационного задания.

### **3 этап Заключительный этап**

#### **День 17- 20**

Обработка и систематизация полученной информации; составление аналитических форм (таблиц, графиков, диаграмм); оценка предлагаемых вариантов управленческих решений, разработка и обоснование предложений по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности деятельности предприятия, рисков и возможных социально-экономических последствий; составление и оформление отчета, наглядных материалов (презентаций) для защиты, подготовка к зачету с оценкой

Формы текущего контроля – защита отчета.

Таблица 4

#### **Самостоятельное изучение тем**

<b>№ п/п</b>	<b>Название тем для самостоятельного изучения</b>	<b>Компетенции</b>
1.	Специальные современные инструменты анализа и обработки данных для решения экономических задач на основе применения современных цифровых средств и технологий.	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3;
2.	Изучение методов оценки и анализа рыночных рисков, а также анализа поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций.	УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; ПКос- 1.1; ПКос-1.2; ПКос-1.3; ПКос- 2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3; ПКос-

№ п/п	Название тем для самостоятельного изучения	Компетенции
		3.1; ПКос-3.2; ПКос-3.3; ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3
3.	Методы и способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде. Анализ и интерпретация природы экономических процессов на макро- и микроуровне. Изучение информационной платформы ELMA	УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; ПКос-1.1; ПКос-1.2; ПКос-1.3; ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3; ПКос-3.1; ПКос-3.2; ПКос-3.3; ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3

## 6. Организация и руководство ознакомительной практикой

### 6.1. Обязанности руководителя производственной практики

#### *Руководители производственной практики от Университета:*

- Устанавливают связь с руководителем практики от организации.
- Организуют выезд студентов на практику и проводят все необходимые мероприятия, связанные с их выездом.
- Составляет рабочий график (план) проведения практики;
- Разрабатывают тематику индивидуальных заданий и оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе (в ходе преддипломной практики) и подготовке отчета.
- Совместно с руководителем практики от организации распределяют студентов по рабочим местам и перемещают их по видам работ.
- Осуществляют контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО и доводят информацию о нарушениях до деканата и выпускающей кафедры.
- Несут ответственность совместно с руководителем практики от организации за соблюдение студентами правил техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
- Оценивают результаты прохождения практики студентов.
- Рассматривают отчеты студентов по практике, дают отзывы об их работе и представляют заведующему кафедрой письменную рецензию о содержании отчета с предварительной оценкой работы студентов.

#### *Руководитель производственной практики от профильной организации:*

- Согласовывает с руководителем практики от Университета совместный рабочий график (план) проведения практики, индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики.
- Предоставляет рабочие места студентам.

- 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.

- Подписывает дневник и другие методические материалы, готовит характеристику о прохождении практики студентом.

### ***Обязанности обучающихся при прохождении производственной практики:***

- Выполняют задания (групповые и индивидуальные), предусмотренные программой практики.

- Соблюдают правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности.

- Ведут дневники, заполняют журналы наблюдений и результатов лабораторных исследований, оформляют другие учебно-методические материалы, предусмотренные программой практики, в которых записывают данные о характере и объеме практики, методах её выполнения.

- Представляют своевременно руководителю практики дневник, письменный отчет о выполнении всех заданий, отзыв от руководителя практики от Организации и сдают зачет (дифференцированный зачет) по практике в соответствии с формой аттестации результатов практики, установленной учебным планом с учетом требований ФГОС и ОПОП.

- Несут ответственность за выполняемую работу и её результаты.

### ***6.2. Обязанности студентов при прохождении производственной практики***

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 (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/деканат факультета и в первый день явки в университет представить данные о причине про-

пуска практики (или части практики). В случае болезни обучающийся представляет в деканат факультета/дирекцию института справку установленного образца соответствующего лечебного учреждения.

### **6.3 Инструкция по технике безопасности**

Перед началом практики заместитель директора по практике и профориентационной работе и руководитель 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.

#### **6.3.1. 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 противостолбнячные прививки. После этого – обучение по охране труда: вводный инструктаж и, первичный на рабочем месте.

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 безопасности и электробезопасности.

Опасные и вредные производственные факторы: падающие деревья и их части, ветровально-буреломные, горелые, сухостойные, фаузные 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 бесплат-

ной их выдачи и заключенными коллективными договорами; обеспечить 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, противостолбнячные прививки и иные меры профилактики заболеваемости и травматизма.

### ***6.3.2. Частные требования охраны труда.***

Специфика ознакомительной практики по направлению 38.03.01 Экономика (направленность «Организация бизнес-процессов предприятия») не предполагает дополнительных (частных) требований охраны труда.

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

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

Во время прохождения производственной практики «Научно-исследовательская работа» обучающийся ведет дневник (см. п. 7.2 и приложение А).

По выполненной практике обучающийся составляет отчет (см. п. 7.3 и приложение Б).

### ***7.2 Общие требования, структура отчета (реферата) и правила его оформления***

**Общие требования.** Общие требования к отчету (реферату):

- 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 Б.

**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 и методическими указаниями к выполнению программы практики.

В соответствии с индивидуальным заданием содержание основной части может меняться. Для примера может быть использована следующая структура:

*Раздел 1* включает общую характеристику организации (предприятия): организационно-правовой формы, его учредительных документов, особенностей функционирования; место нахождения; выполняемые цели и задачи; анализ и оценка специализации предприятия; организационную структуру и функциональное назначение подразделений и служб; характеристика персонала и общие показатели финансово-хозяйственной деятельности за последние три года.

*Раздел 2* содержит информацию о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений, т.е. следует описать меха-

низм принятия и реализации управленческих решений на всех этапах производственного цикла (от поставки сырья и материалов до отгрузки готовой продукции). Приводится функциональная характеристика подразделения, где проходит практику студент (склад или транспортный отдел), состав автомобильного парка с эксплуатационной и технической характеристикой автомобилей, возраст машин, требования к обслуживающему персоналу.

Приводятся факторы мотивации труда работников подразделения для выполнения оперативных управленческих задач по построению эффективной логистики, а также для организации групповой работы в организации; изучение состава трудового коллектива подразделения и организации в целом.

Результаты анализа графика загрузки машин и маршрутов перевозки, изучение основ выбора вида транспортного средства в зависимости от условий транспортировки, вида груза, сроков поставки; анализ бухгалтерской отчетности организации. Анализ взаимосвязи между функциональными стратегиями предприятия с целью подготовки сбалансированных управленческих решений при формировании оптимального парка машин с учетом объемов грузоперевозки и графиков поставки. Расчет затрат на хранение и транспортировку груза.

Приводится краткое описание технологических приемов погрузки, разгрузки; выборочная или полная проверка грузов со вскрытием заводской упаковки; сортировка; хранение; инвентаризация (сверка остатков товара на складе раз в месяц, либо по требованию клиента); упаковка, переупаковка; комплектация заказов; кросс-докинг (перегрузка товара без его перемещения в зону хранения); стикерование и маркировка (оклеивание товаров уникальными этикетками груза, позволяющие определить его расположение в системе, состав и пр.).

*Раздел 3* Приводятся результаты анализа информационной информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности в организации. Анализ ведения товарного и партионного учета; управление складскими грузами и тарой; документальное оформление грузов и формирования заказов; договоры на поставку, соглашения, контракты; анализ опыта управления операционной деятельностью транспортной службы (отдела) при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.

В *Заключении* выполняется общая оценка организации логистических процессов, выявляются недостатки или достоинства. Предлагаются мероприятия по совершенствованию процессов.

***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 ...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; фотографии, технические (процессуальные) документы и/или их фрагменты, а также тексты, которые по разным причинам не могут быть помещены в отчет и т.д.

### **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 (210х297 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**

### **8.1 Основная литература**

1. Организация производства и предпринимательство в АПК: учебник для подготовки бакалавров по направлению 35.03.04 "Агрономия" / Л. Д. Черевко [и др.]; ред. М. П. Тушканов. – М.: Инфра-М, 2016. - 268 с.

2. ВІ-система Loginom [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.В. Карпузова, К.В. Чернышева, С. И. Афанасьева. - Электрон. текстовые дан. – М.: РГАУ-МСХА им. К. А. Тимирязева, 2020. - 162 с. <http://elib.timacad.ru/dl/local/s20210316-1.pdf>

### **8.2 Дополнительная литература**

1. Алипичев А.Ю. Основы профессионально-деловой коммуникации в агроинженерной сфере [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. Ю. Алипичев,

Т.Н. Димчева, Н.Н. Палкина. - Электрон. текстовые дан. - М.: РГАУ-МСХА им. К. А. Тимирязева, 2020. - 109 с. <http://elib.timacad.ru/dl/local/s20212701-2.pdf>

2. Организация производства и предпринимательство в АПК [Текст] : учебник / В. И. Нечаев, П. Ф. Парамонов, Ю. И. Бершицкий ; ред. П. Ф. Парамонов. - 2-е изд., испр. и доп. - С-Пб.; М.; Лань, 2016. - 472 с.

3. Организация производства и предпринимательство в АПК: практикум. Рекомендовано УМО ВО для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлениям подготовки 35.03.04 Агрономия, 38.03.01 Экономика (квалификация (степень) "бакалавр" / М. П. Тушканов, Л. Д. Черевко, Л. Б. Винничек ; ред. М. П. Тушканов. – М.: Инфра-М, 2019. - 307 с.

4. Методы оптимальных решений [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г.Н. Светлова, Л. В. Уразбахтина. - Электрон. текстовые дан. – М.: РГАУ-МСХА им. К. А. Тимирязева, 2020. <http://elib.timacad.ru/dl/local/s20201701-2.pdf>

5. Информационные технологии. Практические занятия [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю. Л. Мешалкина, В. П. Самсонова, И. И. Васенев. - Электрон. текстовые дан. – М.: РГАУ-МСХА им. К. А. Тимирязева, 2018. - 143 с. : <http://elib.timacad.ru/dl/local/umo146.pdf>

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

1 Консультант плюс [электронный ресурс] – <http://www.consultant.ru/online/> Режим доступа: [открытый доступ].

2. Федеральный образовательный портал. - Режим доступа свободный: <http://ecsocman.hse.ru/> Режим доступа: [открытый доступ].

3. Ежедневное аграрное обозрение: <http://agroobzor.ru/article/a-371.html>. Режим доступа: [открытый доступ].

3. База данных Евростат: <http://epp.eurostat.ec.europa.eu/portal/page/portal/eurostat/home/> Режим доступа: [открытый доступ].

4. Экономика предприятия. Ю.И. Ребрин, Основы экономики и управления производством, Конспект лекций, Таганрог: Изд-во ТРТУ. - [Электронный ресурс] : Интернет-учебник. Режим доступа: <http://www.aup.ru/books/m47/> Режим доступа: [открытый доступ].

5. Библиографическая база данных «Agricola»<http://agricola.nal.usda.gov/>. Режим доступа: [открытый доступ].

6. Самолов И. Цифровая трансформация бизнеса: онлайн курс. - [Режим доступа]: <https://samolov.ru/events/digital?yclid=2229337785629696576>. Режим доступа: [открытый доступ].

7. Цифровые инструменты в образовательной деятельности. Образовательный онлайн проект. - [Режим доступа]: <https://www.stdlife.ru/ped/publication/public00033> [открытый доступ].

8. Техническая поддержка информационного ресурса ELMA. - [Режим доступа]: <https://btlab.ru/node/930> [открытый доступ].

9. Журнал «Новое сельское хозяйство» Режим доступа: <https://www.nsh.ru/>

10. Журнал «Экономика сельского хозяйства. Режим доступа: <http://www.esxr.ru/>

11. Журнал «Экономика и предпринимательство» Режим доступа: <http://www.intereconom.com/>
12. Журнал «Экономика и управление» Режим доступа: <https://emjume.elpub.ru/>
13. Statistica [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://statsoft.ru/> (открытый доступ)
14. Электронная доска Miro [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://miro.com/signup/> (открытый доступ)
15. Гугл формы [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.google.com/intl/ru/forms/about/> (открытый доступ)

Таблица 5

### Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование раздела производственной дисциплины	Наименование программы	Тип программы	Автор	Год разработки
1	Подготовительный этап	Система 1: «1С-Битрикс24» Лицензия Корпоративный портал Система 2: «1С-Битрикс: Внутренний портал учебного заведения»	Контролирующая		Сублицензионный контракт №170818/Б/Л от 17 августа 2018 года
2	Основной этап	Справочная правовая система «КонсультантПлюс»	Обучающая		Контракт №АПИ-2020/-197 от 01 февраля 2020 года
3	Заключительный этап	MS Office EXCEL	Расчётная	Microsoft	текущая версия

## 9 Материально-техническое обеспечение практики

Место проведения производственной практикой по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности предприятия и организации, относящиеся к АПК России (АО «ВИММ-БИЛЛЬ-ДАНН», Москва; Союз участников рынка картофеля и овощей, Москва; Группа Компаний «Агропромкомплектация, Тверская и Курская обл.; ООО «Макдоналдс», Москва; АО «Мясокомбинат Клинский, Московская обл.).

Материально-техническое обеспечение практики определяется возможностями организации и должно соответствовать современному состоянию отрасли и пр.

Для проведения защиты отчетов по производственной практике необходим комплект раздаточного материала и мультимедийная аудитория. Сведения об обеспеченности специализированными аудиториями в таблице 6.

Специализированное оборудование не требуется.

Таблица 6

**Сведения об обеспеченности специализированными аудиториями, кабинетами, лабораториями**

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы (№ учебного корпуса, № аудитории)	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	2
Мультимедийная аудитория 311, учебный корпус 2	Технологическая (проектно-технологическая) аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Технологическая (проектно-технологическая) аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, круглых столов и пр. 1. Системный блок NT computer 1 шт. (Инв. 556563). 2. Монитор ViewSonik 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.
Технологическая (проектно-технологическая) аудитория 208, учебный корпус 2 для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	1. Парты 13 шт. 2. Скамья 13 шт. 3. Доска 3-х элементная меловая 1 шт. (Инв. 556033)
Аудитория для проведения планируемой производственной, 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 1 шт.
Центральная научная библиотека имени Н.И. Железнова. Читальные залы библиотеки	9 читальный залов, оснащенных Wi-Fi, с открытым доступом к Интернету, 5 компьютеризированных читальных залов.
Общежитие № 7, 9.	Комната для самоподготовки

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

### **10.1 Текущая аттестация по разделам практики**

Формой текущего контроля производственной практики «Научно-исследовательская работа» является дневник. Во время прохождения практики студент последовательно выполняет наблюдения, участвует в работе функциональных служб предприятия, собирает данные, экономическую и иную информацию, выполняет анализ и ведет учеты согласно программе практики, а результаты заносит в дневник. Его следует заполнять ежедневно по окончании рабочего дня. В дневнике отражаются все работы, в которых студент принимал участие. При описании выполненных работ указывают цель и характеристику работы, способы и методы ее выполнения, приводятся результаты и дается их оценка. Рекомендуемую оценку за практику следует указать в дневнике в разделе «Заключение руководителя практики от предприятия».

По завершении практической подготовки и сбора необходимой информации студент формирует отчет.

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

Промежуточный контроль осуществляется на основе: оценки решения обучающимися задач практики; отзыва руководителей практики об уровне его знаний и квалификации; содержание выполненного задания и представления отчета, оформленного в соответствии с правилами и требованиями программы. проводится в виде защиты отчета.

При оценке работы студента в период прохождения практики принимается во внимание:

- уровень выполнения им задания;
- степень самостоятельности в работе;
- сложность и глубина проработки индивидуального задания;
- обоснованность предложений;
- знание современных взглядов на исследуемую проблему;
- использование информационных источников по избранной теме;
- содержание и оформление отчета по практике;
- четкость изложения материала на защите и правильность ответов на вопросы.

Студенту задают 3-4 вопроса из примерного перечня:

1. Какие показатели дают общую экономическую характеристику предприятия (организации)?
2. Отличительная особенность функционирования данной организационно-правовой формы предприятия.
3. Назовите основные положения по охране труда и технике безопасности на производстве.
4. Порядок формирования уставного складочного капитала, источники финансирования, учредительные документы.

5. Охарактеризуйте виды деятельности, специализацию предприятия.
6. Как выражена товарная и ассортиментная политика?
7. Влияние специализации на результаты хозяйственной деятельности предприятия.
8. Охарактеризуйте организационную структуру предприятия.
9. Какие экономические и социально-экономические показатели характеризуют деятельность предприятия?
10. Какие показатели характеризуют имущественное положение предприятия.
11. Назовите состав и структура внеоборотных активов предприятия.
12. Назовите состав и структура оборотных активов предприятия.
13. Охарактеризуйте используемое сырье и расходные материалы.
14. Какие показатели эффективности использования ресурсов знаете?
15. Изложите состав и классификацию трудовых ресурсов предприятия.
16. Какие формы финансовой (бухгалтерской) отчетности ведет предприятие?
17. Есть ли специфические формы?
18. Профессионально-квалификационные характеристики персонала.
19. Какие показатели отражают анализ трудовых ресурсов и персонала организации?
20. Какие показатели характеризуют организацию рабочих мест специалистов?
21. Как полученные сведения отчетности используются для принятия управленческих решений?
22. Какие показатели характеризуют результаты и показатели эффективности финансово-хозяйственной деятельности предприятия?
23. Какие данные зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях существуют?
24. Какие знаете методы сбора и анализа для подготовки информационного обзора и аналитического отчета, используя отечественные и зарубежные источники информации?
25. Какие современные технические средства и информационные технологии для решения аналитических и исследовательских задач знаете?
26. Назовите факторы, влияющие на результаты хозяйственной деятельности.
27. Назовите основы разработки и обоснования предложений по совершенствованию вариантов управленческих решений с учетом критериев социально-экономической эффективности.
28. Назовите критерии рисков и возможных социально-экономических последствий разработки и обоснования предложений по совершенствованию вариантов управленческих решений.
29. Назовите факторы снижения рисков и негативных последствий хозяйственной деятельности.
30. Назовите основные теории и принципы построения предприятия.
31. Назовите экономические и организационные основы деятельности предприятий.
32. Основные методы и способы защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий.



33. В чем видите совершенствование организации охраны труда и техники безопасности на предприятии?
34. Назовите используемые Вами методы выполнения научного и литературного обзора и обобщения информации.
35. Охарактеризуйте виды деятельности, специализацию предприятия.
36. Как выражена товарная и ассортиментная политика?
37. Какую научную и методическую литературу и интернет-ресурсы использовали при формировании отчета.
38. Назовите актуальные методы сбора информации для решения поставленных экономических задач.
39. Назовите методы анализа данных, необходимых для проведения экономических расчетов по хозяйственной деятельности предприятия.
40. Какие экономические и социально-экономические показатели характеризуют деятельность предприятия?
41. Назовите основные категории и инструменты анализа исходных данных, для расчета экономических и социально-экономических показателей.
42. Какие нормативно-правовые акты и типовые методики расчета и анализа системы социально-экономических показателей Вы знаете и применяли в научно-исследовательской работе?
43. Какие формы финансовой (бухгалтерской) отчетности ведет предприятие?
44. Какие формы статистической и управленческой отчетности ведет предприятие?
45. Назовите основные методы анализа отчетности.
46. Назовите критерии оценки предлагаемых вариантов управленческих решений.
47. Назовите основы разработки и обоснования предложений по совершенствованию вариантов управленческих решений с учетом критериев социально-экономической эффективности.
48. Назовите методы и технологии анализа данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях.
49. Назовите методы выполнения информационного обзора и аналитического отчета, используя отечественные и зарубежные источники информации.
50. Назовите современные технические средства и информационные технологии для решения аналитических и исследовательских задач.

Зачет с оценкой получает студент, посетивший все дни производственной практики, ведущий дневник практики, выполнивший и защитивший отчет по практике со всеми отметками о выполнении.

Защита отчетов проводится в специально отведенное время и включает: краткое сообщение автора об объекте исследования, результатах анализа и конкретных предложениях по совершенствованию деятельности предприятия (с использованием презентации), вопросы к автору работы и их ответы, отзыв руководителя.

Критерии оценивания результатов прохождения практики в таблице 5.

## Критерии оценивания результатов прохождения практики

Зачет с оценкой	Критерии оценивания
Высокий уровень «5» (отлично)	оценка <b>«отлично»</b> выставляется студенту, если он полностью освоил знания, умения, компетенции и теоретический материал; выполнил все пункты задания, подробно заполнил все пункты дневника; разработал и оформил все разделы отчета, предусмотренные рабочей программой, на высоком качественном уровне; оценил все производственные и социально-экономические параметры организации, сформировал обоснованные выводы, которые подтверждены расчетами. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на высоком уровне.
Средний уровень «4» (хорошо)	оценка <b>«хорошо»</b> выставляется студенту, если он практически полностью освоил знания, умения, компетенции и теоретический материал; выполнил все пункты задания, не достаточно подробно заполнил пункты дневника; разработал и оформил разделы отчета, на среднем качественном уровне (с неточностями, не в полном объеме, с исправлением ошибок); оценил большинство параметров организации производственных и социально-экономических процессов на предприятии, но с неточностями, сформировал выводы. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – хороший (средний).
Пороговый уровень «3» (удовлетворительно)	оценка <b>«удовлетворительно»</b> выставляется студенту, если он частично освоил знания, умения, компетенции и теоретический материал; выполнил не все пункты задания, не достаточно подробно заполнил (или не заполнил) пункты дневника; разработал и оформил не все разделы отчета, имеются неточности, ошибки; не оценил значительную часть производственных и социально-экономических параметров организации, не сформировал выводы или выводы не обоснованы, не подтверждены расчетами. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на высоком достаточном уровне.
Минимальный уровень «2» (неудовлетворительно)	оценка <b>«неудовлетворительно»</b> выставляется студенту, если он не освоил знания, умения, компетенции и теоретический материал; не выполнил задание, не достаточно подробно заполнил (или не заполнил) пункты дневника; не разработал и не оформил разделы отчета, предусмотренные рабочей программой; в отчете имеются грубые ошибки; не оценил производственные и социально-экономические параметры организации, не сформировал выводы или выводы не обоснованы, не подтверждены расчетами. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, не сформированы.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время, или практика переносится на следующий год с оформлением соответствующего приказа.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

**Программу разработала:**  
Сергеева Н.В. к. э. н., доцент





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 экономики и организации производства

**ОТЧЕТ**

по производственной практике  
«Научно-исследовательская работа»

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**  
**на рабочую программу производственной практики**  
**Б2.В.01.01(П) «Научно-исследовательская работа» ОПОП ВО по направлению**  
**38.03.01 Экономика, направленность «Организация бизнес-процессов предприятия»**  
**(квалификация выпускника – бакалавр)**

Колосовой Еленой Сергеевной, доцентом кафедры бухгалтерского учета, финансов и налогообложения ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный университет - МСХА имени К.А. Тимирязева» кандидатом, экономических наук (далее по тексту рецензент), проведено рецензирование рабочей программы производственной практики «Научно-исследовательская работа» ОПОП ВО по направлению 38.03.01 «Экономика», направленность «Организация бизнес-процессов предприятия» (бакалавриат), разработанной в ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева», на кафедре экономики и организации производства (разработчики: Сергеева Наталья Викторовна, доцент, кандидат экономических наук).

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

1. Предъявленная рабочая программа производственной практики «Научно-исследовательская работа» (далее по тексту Программа) соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению 38.03.01 «Экономика», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» августа 2020 г. № 954.

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

3. Представленные в Программе цели практики соответствуют требованиям ФГОС ВО направления 38.03.01 «Экономика».

4. В соответствии с Программой за производственной практикой «Научно-исследовательская работа» закреплено: 4 универсальных компетенций (УК) и 4 профессиональных компетенции (ОПК). Научно-исследовательская работа 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 ознакомительной практики составляет 5 зач. единиц (180 часов), в том числе 180 часа практической подготовки, что соответствует требованиям ФГОС ВО.

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

8. Учебно-методическое обеспечение практики представлено: основной литературой – 2 источника, дополнительной литературой – 5 наименования, Интернет-ресурсами – 15 источников и соответствует требованиям ФГОС ВО направления 38.03.01 «Экономика».

9. Материально-техническое обеспечение практики соответствует специфике производственной практики «Научно-исследовательская работа» и обеспечивает использование современных образовательных методов обучения.

**ОБЩИЕ ВЫВОДЫ**

На основании проведенного рецензирования можно сделать заключение, что характер, структура и содержание рабочей программы производственной практики «Научно-исследовательская работа» ОПОП ВО по направлению 38.03.01 «Экономика», направленности «Организация бизнес-процессов предприятия» (квалификация выпускника – бакалавр), разработанной доцентом кафедры экономики и организации производства, кандидатом экономических наук, Сергеевой Н.В., соответствует требованиям ФГОС ВО, современным требованиям экономики, рынка труда и позволит при её реализации успешно обеспечить формирование заявленных компетенций.

Рецензент: Колосова Е.С., доцент кафедры бухгалтерского учета и налогообложения, ФГБОУ ВО РГАУ-МСХА имени К. А. Тимирязева, кандидат экономических наук

«29» августа 2024 г.