

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Хоружий Людмила Ивановна
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
Должность: Директор института экономики и управления АПК
Дата подписания: 23.02.2025 14:49:29
Уникальный программный ключ:
1e90b132d9b04dce67585160b015dddf2cb1e6a9



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
2024 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Б2.О.02.01(П) Технологическая (проектно-технологическая) практика

для подготовки бакалавров

ФГОС ВО

Направление 38.03.02 Менеджмент

Направленность: «Бизнес-логистика и маркетинг»

Курс 3

Семестр 6

Форма обучения: очная

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 38.03.02 Менеджмент, профессиональных стандартов: 08.026 Специалист в сфере закупок, 08.035 Маркетолог, 08.038 Специалист по экономике труда, 13.013 Специалист по зоотехнии, 13.017 Агроном, 40.049 Специалист по логистике на транспорте, 40.084 Специалист по организации сетей поставок машиностроительных организаций), 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

АННОТАЦИЯ	4
1. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ	6
2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ	6
3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	7
4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП БАКАЛАВРИАТА	7
5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	16
6. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ.....	20
6.1. Обязанности руководителя производственной практики	20
Обязанности обучающихся в при прохождении производственной практики:	20
6.2 Инструкция по технике безопасности	21
6.2.1. <i>Общие требования охраны труда.....</i>	<i>21</i>
6.2.2. <i>Частные требования охраны труда.....</i>	<i>22</i>
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....	23
7.1. Документы, необходимые для аттестации по практике	23
7.2. Правила оформления и ведения дневника	23
7.3. Общие требования, структура отчета и правила его оформления.....	23
8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	26
8.1. Основная литература	26
8.2. Дополнительная литература	26
8.3. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы.....	27
9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	27
10. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УМЕНИЙ, НАВЫКОВ (В ТОМ ЧИСЛЕ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ)	28
11. ПРИЛОЖЕНИЯ	

АННОТАЦИЯ

**рабочей программы производственной практики
Б2.О.02.01(П) «Технологическая (проектно-технологическая) практика»
для подготовки бакалавра по направлению 38.03.02 Менеджмент,
направленности «Бизнес-логистика и маркетинг»**

Курс, семestr: 3, 6.

Форма проведения практики: непрерывная (концентрированная), индивидуальная.

Способ проведения: выездная.

Цель практики: научить студентов осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде, создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия труда; осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем; разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости; понимать принципы работы современных информационных технологий.

Задачи практики:

- научить студентов осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;
- научить создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;
- научить осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем; разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости
- научить решать профессиональные задачи на основе знаний экономической, организационной и управленческой теории;
- научить осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;
- научить разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия;
- научить понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

Требования к результатам освоения практики: в результате освоения практики формируются следующие компетенции (индикаторы): УК-3 (УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3); УК-8 (УК-8.1; УК-8.2; УК-8.3); ОПК-1 (ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3); ОПК-2 (ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-2.3); ОПК-3 (ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3); ОПК-4 (ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-4.3); ОПК-5 (ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-5.3); ОПК-6 (ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-6.3).

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, бухгалтерского 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 «Дмитроворгский мясоперерабатывающий завод» и др.

Общая трудоемкость практики составляет 6 зач. ед. (216 час/ 216 час. практической подготовки).

Промежуточный контроль по практике: зачет с оценкой.

1. Цель практики

Цель прохождения практики «Технологическая (проектно-технологическая) практика» - научить студентов осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде, создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия труда; осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем; разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости; понимать принципы работы современных информационных технологий.

2. Задачи практики

Выпускник по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата, готов решать следующие профессиональные задачи:

- в *информационно-аналитической деятельности*:
 - научить осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;
 - научить разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости;
 - научить осуществлять сбор и анализ информации для обоснования организационно-управленческих решений, планирования их реализации и оценки последствий в условиях сложной и динамичной среды;
 - знать принципы и современные методики сбора финансовой, бухгалтерской и иной информации для разработки финансовых решений, в том числе с использованием цифровых технологий;
 - научить понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности;
- в *организационно-управленческой деятельности*:
 - научить студентов осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;
 - научить создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;
 - научить оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности; научить определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их

решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;

- научить осуществлять деловую коммуникацию;

- научить разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия;

- привить навыки применения методик анализа, оценки проектов и разработки оптимальных решений, исходя из норм действующего законодательства с применением цифровых средств и технологий также потребности в ресурсах с использованием цифровых средств и технологий.

3. Компетенции обучающихся, формируемые в результате прохождения практики

Прохождение данной практики (производственная, технологическая (проектно-технологическая)) направлено на формирование у обучающихся навыков профессиональной деятельности

Универсальных (УК) и общепрофессиональных (ОПК) компетенций, представленных в таблице 1.

4. Место практики в структуре ОПОП бакалавриата

Для успешного прохождения производственной практики (технологическая (проектно-технологическая)) необходимы знания и умения по предшествующим дисциплинам:

1 курс: Иностранный язык, Правоведение, Безопасность жизнедеятельности, Экономическая теория, Информатика, Технология производства продукции растениеводства, Технология производства продукции животноводства;

2 курс: Статистика, Менеджмент, Цифровые технологии в менеджменте, Теория организации, Экономика организаций, Математические методы и моделирование социально-экономических процессов, Деловые коммуникации, Бухгалтерский учет и налогообложение;

3 курс: Эконометрика, Маркетинг, Корпоративная и социальная ответственность, Организация производства и планирование на предприятиях отрасли, Организация предпринимательской деятельности, Организационно-экономическая оценка производственной деятельности предприятий АПК.

Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая)) является основополагающей для изучения следующих дисциплин и практик: Управление проектами в АПК, Управление цепями поставок, Организация грузоперевозок, Управление продажами, Управление инновациями в АПК, Маркетинговый анализ и планирование, Искусственный интеллект в менеджменте, Бренд менеджмент, Преддипломная практика и для написания выпускной квалификационной работы.

Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая)) входит в обязательную часть блока «Практика» ФГОС ВО по

направлению подготовки бакалавров 38.03.02 Менеджмент, входит в состав основной профессиональной образовательной программы высшего образования и учебного плана подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 Менеджмент.

Форма проведения практики (непрерывная (концентрированная), индивидуальная.

Способ проведения – выездная.

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 «Дмитроворский мясоперерабатывающий завод», Тверская обл.;

Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая)) состоит из трех этапов. Прохождение практики обеспечит закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, овладение практическими умениями и навыками, приобретение компетенций в профессиональной деятельности.

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

Форма промежуточного контроля: зачёт с оценкой.

Таблица 1

Требования к результатам освоения по программе производственной практики
«Технологическая (проектно-технологическая) практика»

№ п/п	Код компете- нции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы компетенций	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
				знать	уметь	владеть
1.	УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия, в том числе взаимодействия в цифровой среде	Знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия, в том числе взаимодействия в цифровой среде		
			УК-3.2 Умеет сотрудничать в коллективе; 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		Умеет сотрудничать в коллективе; 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	
			УК-3.3 Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия, в том числе взаимодействия в цифровой среде; методами оценки своих действий, планирования и управления временем			Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия, в том числе взаимодействия в цифровой среде; методами оценки своих действий, планирования и управления временем
2.	УК-8	Способен создавать и	УК-8.1 Знает классификацию	Знает классификацию и		

		<p>поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	<p>и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; причины, признаки и последствия опасностей, способы защиты от чрезвычайных ситуаций; принципы организации безопасности труда на предприятии, технические средства защиты людей в условиях чрезвычайной ситуации</p>	<p>источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; причины, признаки и последствия опасностей, способы защиты от чрезвычайных ситуаций; принципы организации безопасности труда на предприятии, технические средства защиты людей в условиях чрезвычайной ситуации</p>		
		<p>УК-8.2 Умеет поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций, оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению</p>			<p>Умеет поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций, оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению</p>	
		<p>УК-8.3 Владеет правилами поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения, оказывает первую помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях</p>				<p>Владеет правилами поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения, оказывает первую помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях</p>
3.	ОПК-1	Способен решать профессиональные	ОПК-1.1 Знает предмет изучения, научные	Знает предмет изучения, научные категории,		

		задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управлеченческой теории	категории, основные теории и методы экономической, организационной, управлеченческой теорий	основные теории и методы экономической, организационной, управлеченческой теорий		
			ОПК-1.2 Умеет использовать основные положения экономической, организационной, управлеченческой теорий при выявлении и анализе экономических проблем		Умеет использовать основные положения экономической, организационной, управлеченческой теорий при выявлении и анализе экономических проблем	
			ОПК-1.3 Владеет навыками применения основных положений экономической, организационной, управлеченческой теорий при решении профессиональных задач			Владеет навыками применения основных положений экономической, организационной, управлеченческой теорий при решении профессиональных задач
4.	ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управлеченческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	ОПК-2.1 Знает теоретические основы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управлеченческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	Знает теоретические основы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения производственных и управлеченческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем		
			ОПК-2.2 Умеет осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управлеченческих задач, с использованием современного		Умеет осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управлеченческих задач, с использованием современного	

			инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем		инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	
			ОПК-2.3 Владеет приемами сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управлеченческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем			Владеет приемами сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управлеченческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем
5.	ОПК-3	Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	ОПК-3.1 Знает особенности и формы организационно-управленческих решений в экономической деятельности	Знает особенности и формы организационно-управленческих решений в экономической деятельности		
			ОПК-3.2 Умеет осуществлять сбор и анализ информации для обоснования организационно-управленческих решений, планирования их реализации и оценки последствий в условиях сложной и динамичной среды		Умеет осуществлять сбор и анализ информации для обоснования организационно-управленческих решений, планирования их реализации и оценки последствий в условиях сложной и динамичной среды	
			ОПК-3.3 Владеет навыками обоснования организационно-управленческих решений, планирования их реализации и оценки последствий в условиях сложной и			Владеет навыками обоснования организационно-управленческих решений, планирования их реализации и оценки последствий в условиях

			динамичной среды			сложной и динамичной среды
6.	ОПК-4	Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций	ОПК-4.1 Знает методические подходы и специфику выявления и оценки новых рыночных возможностей, разработки бизнес-планов направлений деятельности и организаций	Знает методические подходы и специфику выявления и оценки новых рыночных возможностей, разработки бизнес-планов направлений деятельности и организаций		
			ОПК 4.2 Умеет выполнять расчет экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность организаций в рамках разработки конкретных разделов бизнес-планов и развития новых направлений деятельности		Умеет выполнять расчет экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность организаций в рамках разработки конкретных разделов бизнес-планов и развития новых направлений деятельности	
			ОПК-4.3 Владеет навыками обоснования экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность организаций в рамках разработки конкретных разделов бизнес-планов и развития новых направлений деятельности			Владеет навыками обоснования экономических показателей, характеризующих деятельность организаций в рамках разработки конкретных разделов бизнес-планов и развития новых направлений деятельности
7.	ОПК-5	Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные	ОПК-5.1 Знает современные информационные технологии и программные средства, включая управление массивами данных и их	Знает современные информационные технологии и программные средства, включая управление массивами данных и их		

		технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ	интеллектуальный анализ, используемые при решении профессиональных задач в экономической деятельности	интеллектуальный анализ, используемые при решении профессиональных задач в экономической деятельности		
			ОПК-5.2 Умеет выбирать информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ, используемые при решении конкретных профессиональных задач в экономической деятельности		Умеет выбирать информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ, используемые при решении конкретных профессиональных задач в экономической деятельности	
			ОПК-5.3 Владеет навыками выбора и применения информационных технологий и программных средств, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ, для решения конкретных профессиональных задач в экономической деятельности			Владеет навыками выбора и применения информационных технологий и программных средств, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ, для решения конкретных профессиональных задач в экономической деятельности
8.	ОПК-6	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для	ОПК-6.1 Знает современные информационные технологии и принципы их работы при решении задач профессиональной деятельности	Знает современные информационные технологии и принципы их работы при решении задач профессиональной деятельности		

		<p>решения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-6.2 Умеет находить, анализировать и обосновывать выбор современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности с учетом принципов их работы</p> <p>ОПК-6.3 Владеет навыками применения современных информационных технологий при решении задач профессиональной деятельности</p>		<p>Умеет находить, анализировать и обосновывать выбор современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности с учетом принципов их работы</p>	
--	--	--	--	--	--

5. Структура и содержание практики

Таблица 2

Распределение часов производственной практики «Технологическая (проектно-технологическая)» по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоемкость	
	Всего	в 6 семестре
Общая трудоемкость по учебному плану, в зач.ед.	6	6
в часах	216	216
Контактная работа, час.	2/2*	2/2*
Самостоятельная работа практиканта, час.	214/214*	214/214*
Форма промежуточной аттестации	зачет с оценкой/	

* в том числе практическая подготовка

Таблица 3

Структура производственной практики «Технологическая (проектно-технологическая)»

№ п/п	Содержание этапов практики	Формируемые Компетенции (индикаторы)
1	Подготовительный этап 1. Инструктаж по вопросам охраны труда, пожарной безопасности; 2. Инструктаж по общим вопросам организации практики в организации; 3. Согласование рабочего графика (плана) практики; Заполнение дневника практики и составление индивидуального задания.	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-8.1; УК-8.2; УК-8.3;
2	Основной этап 1. Работа на производстве; 2. Сбор, обработка, анализ и систематизация информации по актуальным проблемам в соответствии с заданием; 3. Изучение информационных технологий управления массивами данных по заказам продукции (материалов, сырья), построения цепей поставок; 4. Проведение оценки рыночных возможностей и участие в разработке бизнес-планов; 5. Ведение дневника практики; Составление разделов отчета по этапам задания.	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-4.3; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-5.3; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-6.3;
3	Заключительный этап 1. Подготовка отчета; 2. Заполнение дневника; 3. Получение отзыва руководителя от организации.	ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-4.3

Содержание практики

Контактная работа в объеме 2 часов при проведении производственной практики предусматривает следующие виды работ руководителя практики от организации с практикантом:

- инструктаж по общим вопросам организации практики в организации (на производстве);
- согласование рабочего графика (плана) практики;
- предоставление рабочих мест практиканту;
- текущая консультация и контроль за выполнением индивидуальных заданий в соответствии с рабочим графиком (планом) практики, проверка дневников, журналов наблюдений и других учебно-методических материалов;
- подготовка характеристики практиканту.

1 этап Подготовительный этап

Студенты проходят инструктаж по вопросам охраны труда, пожарной безопасности; уточняют рабочий график (план) с руководителем практики на кафедре университета.

2 этап Основной этап

Первая неделя.

Студенты проходят инструктаж по вопросам охраны труда, пожарной безопасности; инструктаж по общим вопросам организации практики в организации; знакомятся со структурой организации; определяются с рабочим местом; уточняют рабочий график (план) с руководителем практики от организации, заполняют соответствующие пункты дневника практики и индивидуального задания.

Изучать специальную литературу, аналитические материалы, данные статистической отчетности, достижения отечественной и зарубежной науки в маркетинге, менеджменте и в логистике.

Сбор, обработка, систематизация и анализ научно-теоретического материала; ведение библиографической работы; поиск и обработка информации по закрепленной в индивидуальном плане теме о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управлеченческих решений.

Ознакомление с современными информационными технологиями по сбору, обработке и хранению специальной информации при работе с массивами данных при управлении бизнес-процессами. Особенности цифровых технологий в АПК. Изучение принципов работы информационных технологий и прикладных программ, корпоративных сервисов и систем автоматизированного складского, управлеченческого и бухгалтерского учета.

Ведение дневника практики.

Вторая неделя.

Изучение структуры функциональных областей логистики, которую студент выбрал для работы, например, транспортного цеха: состав

автомобильного парка с эксплуатационной и технической характеристикой автомобилей, возраст машин, требования к обслуживающему персоналу.

Изучение вопросов обеспечения и осуществления закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд; экспертиза результатов закупок, приемка контракта с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности в организации; анализ 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. Контроль в сфере закупок.

Ведение дневника практики.

Третья неделя.

Участие в предварительном сборе данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги. Подготовка и направление приглашений к определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) различными способами. Обработка, формирование и хранение данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей). Работа с вычислительной и иной вспомогательной техникой, средствами связи и коммуникаций. Участие в создании и ведении информационной базы данных. Участвовать в подготовке закупочной документации, формировать, архивировать, направлять документы и информацию.

Участие в формировании начальной (отпускной) цены закупки, описание объекта закупки (характеристика), оформление договора поставки или проекта контракта. Осуществление проверки необходимой документации для проведения закупочной процедуры.

Участие в подготовке и осуществлении перевозки грузов в цепи поставок. Планирование перевозки грузов в цепи поставок. Подготовка и ведение документации при осуществлении перевозки грузов в цепи поставок. Организация логистической деятельности по перевозке грузов. Организация работы с подрядчиками на рынке транспортных услуг. Организация процесса улучшения качества оказания логистических услуг по перевозке грузов в цепи поставок. Контроль ключевых операционных и финансовых показателей эффективности логистической деятельности по перевозке груза в цепи поставок. Участие в разработке системы управления рисками при оказании логистических услуг по перевозке грузов в цепи поставок.

Изучение 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.).

Ведение дневника практики.

Четвертая неделя.

Участие в работе структурного подразделения по материальному обеспечению производства, выполнение частичных функций по проведению логистических закупок:

- определение потребности в необходимых материальных ресурсах;
- получение и оценка предложений;
- выбор поставщиков;
- согласование цены и заключение договоров;
- формирование заказов;
- контроль над количеством и сроками поставок;
- входной контроль и размещение материальных ресурсов на складе;
- управление запасами и контроль.

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.

3 этап Заключительный этап

Обобщение полученных навыков интегрированных логистических систем, изучение основ управления цепями поставок, выбор форм и способов реализации готовой продукции; ознакомиться с методами моделирования бизнес-процессов и методами их реорганизации в практической деятельности организаций в зависимости от меняющихся условий; научиться находить и оценить оптимальные логистические процессы.

Проводится обработка и анализ полученной информации; подготовка отчета по практике; оформление отчета и дневника; получение отзыва руководителя; подготовка к защите отчета по практике.

Таблица 4
Самостоятельное изучение тем

№ п/п	Название тем для самостоятельного изучения	Компетенции
1.	Методика расчета потенциальной емкости рынка сбыта, сегментации рынка и определение ниш рынка.	ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3
2.	Анализу способа реализации продукции, форм и каналов сбыта продукта. Выбор оптимального способа реализации готовой продукции.	ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-4.3; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-5.3
3.	Влияние реорганизации бизнес-процессов на сохранение партнерских отношений при организации поставок	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3
4.	Ответственность заказчика и поставщика при управлении цепями поставок	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3
5.	Влияние уровня специализации предприятия на эффективность логистических процессов	ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.1; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-4.3; ОПК-6.1; ОПК-6.2;

№ п/п	Название тем для самостоятельного изучения	Компетенции
		ОПК-6.3
6.	Технологии разработки элементов бизнес-плана транспортной компании	ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-4.3; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-5.3

6. Организация и руководство 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.
- Составляют 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 в 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 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 противоэнцефалитные 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, врачающиеся 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, противоэнцефалитные прививки и иные меры профилактики заболеваемости и травматизма.

6.2.2. Частные требования охраны труда

Специфика производственной практики (технологической (проектно-технологической)) по направлению 38.03.02 Менеджмент (направленность «Логистика») не предполагает дополнительных (частных) требований охраны труда.

7. Методические указания по выполнению рабочей программы практики

7.1. Документы, необходимые для аттестации по практике

Во время прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 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. 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 полевых 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 идается 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. Еженедельно 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 изложение 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 сокращений и условных обозначений. 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 механизм 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 управлении 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 (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

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: учебное пособие / А. Ю. Алипичев, Т.Н. Димчева, Н.Н. Палкина. - М: РГАУ-МСХА им. К. А. Тимирязева, 2020. - 109 с. [Электронный ресурс] – режим доступа: <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 / М.П. Тушканов, Л.Д. Черевко, Л.Б. Винничек ; ред. М. П. Тушканов. – М.: Инфра-М, 2019. - 307 с.

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

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

8.3. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

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

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

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

3. База данных Евростат. - [Режим доступа]: http://epp.eurostat.ec.europa.eu/_portal/page/portal/eurostat/home/.

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/>.

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

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

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

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/>

9. Материально-техническое обеспечение практики

Место проведения производственной практикой по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности предприятия и организации, относящиеся к АПК России (например: АО «Зеленоградское», Московская обл.; Союз участников рынка картофеля и

овощей, Москва; Группа Компаний «Агропромкомплектация», Тверская и Курская обл.; 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 5.

Специализированное оборудование не требуется.

Таблица 5
Сведения об обеспеченности специализированными аудиториями, кабинетами

Наименование специальных помещений (№ учебного корпуса, № аудитории)	Оснащенность специальных помещений**
Учебная аудитория для занятий семинарского типа № 311, учебный корпус 2 с доступом в Интернет, Wi-Fi	Мультимедийная учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. 1. Парты 12 шт. 2. Стулья 24 шт. 3. Проектор 4. Компьютер 5. Экран для проектора настенно-потолочный 1 шт.
Аудитория № 313, учебный корпус 2 для проведения планируемой учебной, учебно-исследовательской, НИР студентов, выполняемой во внеаудиторное время по заданию преподавателя	1. Парты – 12 шт. 2. Стулья – 24 шт. 3. Доска магнитно-маркерная – 1 шт. (Инв. 560957/1). 4. Экран для проектора настенно потолочный – 1шт.
Центральная научная библиотека имени Н.И. Железнова, читальный зал	9 читальных залов, оснащенных Wi-Fi, с открытым доступом к Интернету, 5 компьютеризированных читальных залов
Общежитие № 7	Комната для самоподготовки

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

10.1. Текущая аттестация по разделам практики

В качестве текущей аттестации принимается дневник, понедельно подписанный руководителем практики от организации и оформленный в соответствии с требованиями отчет.

10.2. Промежуточная аттестация по практике

Зачет с оценкой получает обучающийся, прошедший практику, ведший дневник практики, имеющий отчет со всеми отметками о выполнении.

Контрольные вопросы к зачету с оценкой по практике не предусмотрены.

Студенты, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время, либо практика переносится на следующий год с оформлением соответствующего приказа.

Студенты, не выполнившие программы практик 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.

Критерии оценивания результатов учебной практики в таблице 6.

Таблица 6
Критерии оценивания результатов обучения

Зачет с оценкой	Критерии оценивания
Высокий уровень «5» (отлично)	оценка « отлично » 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 параметры организации логистических процессов на предприятии, сформировал обоснованные выводы, которые подтверждены расчетами Компетенции, закрепленные за дисциплиной, сформированы на уровне - высокий
Средний уровень «4» (хорошо)	оценка « хорошо » выставляется студенту, если он практически полностью освоил знания, умения, компетенции и теоретический материал; выполнил все пункты задания, недостаточно 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 логистических процессов на предприятии, но с неточностями, сформировал выводы Компетенции, закрепленные за дисциплиной, сформированы на уровне – хороший (средний)
Пороговый уровень «3» (удовлетворительно)	оценка « удовлетворительно » выставляется студенту, если он частично освоил знания, умения, компетенции и теоретический материал; выполнил не все пункты задания, недостаточно подробно заполнил (или не заполнил) пункты дневника; разработал и оформил не все разделы отчета, имеются неточности, ошибки; не оценил значительную часть параметров организации логистических процессов на предприятии, не сформировал выводы или выводы не обоснованы, не подтверждены расчетами Компетенции, закрепленные за дисциплиной, сформированы на уровне – достаточный

Зачет с оценкой	Критерии оценивания
Минимальный уровень «2» (неудовлетворительно)	оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не освоил знания, умения, компетенции и теоретический материал; не выполнил задание, недостаточно подробно заполнил (или не заполнил) пункты дневника; не разработал и не оформил разделы отчета, предусмотренные рабочей программой; в отчете имеются грубые ошибки; не оценил значительную часть параметров организации логистических процессов на предприятиях, не сформировал выводы или выводы не обоснованы, не подтверждены расчетами Компетенции, закрепленные за дисциплиной, не сформированы

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программу разработала:

Сергеева Н.В., к.э.н., доцент

ПРИЛОЖЕНИЕ А



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 «Технологическая (проектно-технологическая)»

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.О.02.01(П) «Технологическая (проектно-технологическая) практика»
ОПОП ВО по направлению 38.03.02 Менеджмент, направленность «Бизнес-логистика и маркетинг» (квалификация выпускника – бакалавр)

Коломеевой 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 практики «Технологическая (проектно-технологическая) практика» ОПОП ВО по направлению 38.03.02 Менеджмент, направленность «Бизнес-логистика и маркетинг» разработанной в ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева», на кафедре организации производства (разработчик – Сергеева Наталья Викторовна, доцент кафедры, кандидат экономических наук).

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

1. Предъявленная рабочая программа практики «Технологическая (проектно-технологическая) практика» (далее по тексту Программа) соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» августа 2020 г. № 970.
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 38.03.02 Менеджмент.
4. В соответствии с Программой за практикой «Технологическая (проектно-технологическая) практика» закреплено 2 универсальных (УК) и 6 общепрофессиональных (ОПК) компетенций. Практика «Технологическая (проектно-технологическая) 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 практики «Технологическая (проектно-технологическая) практика» составляет 6 зачётных единиц (216 часов), 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 источника, дополнительной литературой – 5 наименований, электронные и Интернет-ресурсы – 12 источников и соответствует требованиям ФГОС ВО направления 38.03.02 Менеджмент.
10. Материально-техническое обеспечение практики соответствует специфике практики «Технологическая (проектно-технологическая) практика» 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 «Технологическая (проектно-технологическая) практика» ОПОП ВО по направлению 38.03.02 Менеджмент, направленность «Бизнес-логистика и маркетинг» (квалификация (степень) выпускника – бакалавр), разработанная доцентом кафедры 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: Коломеева Е.С., доцент кафедры бухгалтерского учета и налогообложения, ФГБОУ ВО РГАУ-МСХА имени К. А. Тимирязева», кандидат экономических наук

«29» августа 2024 г.