

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Хоружий Людмила Ивановна

Должность: Директор института экономики и управления АПК

Дата подписания: 21.11.2025 09:34:56

Уникальный программный ключ:

1e90b132d9b640c6f7b8b1c0b015dddf2cb1e6a9



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 управления

УТВЕРЖДАЮ:

Директор института

экономики и управления АПК

Л.И. Хоружий

«29» августа 2025 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

Б2.О.01.01(У) НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

для подготовки магистров

ФГОС ВО

Направление 38.04.02 Менеджмент

Направленность: Управление бизнес-процессами в АПК

Курс 1

Семестр 2

Форма обучения: заочная

Год начала подготовки: 2025

Москва, 2025

Разработчик: Чекмарева Н.В., к.э.н., доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание)



«26» августа 2025г.

Рецензент: Ашмарина Т.И., к.э.н., доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание)



«26» августа 2025г.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, профессиональных стандартов и учебных планов 2025 года начала подготовки.

Программа обсуждена на заседании кафедры управления
Протокол № 1 от 26 августа 2025 года

Заведующий выпускающей кафедрой управления
Кошелев В.М., д.э.н., профессор _____



Согласовано:

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



Протокол № 1 от 29.08.2025 г. _____

Заместитель директора по науке и практике
Института экономики и управление АПК
Козлов К.А.



Заведующий отделом
комплектования ЦНБ



Содержание

АННОТАЦИЯ.....	4
1. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ	5
2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ.....	5
3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	5
4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП МАГИСТРАТУРЫ	5
5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	10
6. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ	12
6.1. Обязанности руководителя учебной практики.....	12
6.2. Инструкция по технике безопасности.....	12
6.2.1. Общие требования охраны труда	12
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....	13
7.1. Документы, необходимые для аттестации по практике	13
7.2. Общие требования, структура отчета и правила его оформления	14
8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	16
8.1. Основная литература	16
8.2. Дополнительная литература.....	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
8.3. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы	16
9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	17
10. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УМЕНИЙ, НАВЫКОВ (В ТОМ ЧИСЛЕ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ)	18
.....	20
11. ПРИЛОЖЕНИЯ	

АННОТАЦИЯ
программы практики Б2.О.01.01(У) Научно-исследовательская работа
для подготовки магистра
по направлению 38.04.02 Менеджмент
направленности «Управление бизнес-процессами в АПК»

Курс, семестр: 1, 2

Форма проведения практики: непрерывная, групповая

Способ проведения: стационарная

Цель практики: получение профессиональных умений и навыков в области сбора и обработки информации в соответствии с компетенциями.

Задачи практики:

закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения; овладение первичными профессиональными навыками и умениями; уточнение и детализация информации, необходимой для исследования; проверка выдвигаемых гипотез и предварительная оценка эффективности разрабатываемых предложений практического и научно-методического характера.

Результаты практики используются при разработке автореферата диссертации, при подготовке докладов на научных конференциях и статей по теме ВКР, при подготовке доклада и презентации на защите ВКР на заседании ГАК, при оформлении ВКР.

Требования к результатам освоения практики: в результате освоения практики формируются следующие компетенции: УК-1 (УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3), УК-6 (УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3), ОПК-2 (ОПК-2.1, ОПК-2.2), ОПК-5 (ОПК-5.1, ОПК-5.2).

Краткое содержание практики: Практика предусматривает следующие этапы:

1 этап Подготовительный этап

Студенты проходят инструктаж по вопросам охраны труда, пожарной безопасности, по выполнению заданий.

2 этап Основной этап

Изучение документации, выполнение практических работ по практике.

3 этап Заключительный этап

Проводится подготовка к зачету с оценкой по практике.

Место проведения: ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева, аудитории кафедры управления.

Общая трудоемкость практики составляет 3 зач. ед. (108 час), в т.ч. 108 часов практической подготовки.

Промежуточный контроль по практике: зачет.

1. Цель практики

Цель прохождения учебной практики «Научно-исследовательская работа» – закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, овладение практическими умениями и навыками, приобретение компетенций в профессиональной деятельности (практическая подготовка обучающегося).

2. Задачи практики

Учебная практика «Научно-исследовательская работа» студентов, обучающихся по направлению 38.04.02 «Менеджмент», проводится во 2 семестре; продолжительность – 2 календарные недели.

Задачи практики:

- закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;
- библиографическая работа с привлечением современных информационных технологий;
- поиск, сбор, обработка, анализ, систематизация и обобщение полученной теоретической информации по теме исследования;
- обработка фактического материала, его структурирование; решение конкретных задач исследования;
- обоснование выбора методов исследования (модифицирование существующих и разработка новых) в соответствии с задачами выбранной темы научного исследования;
- развитие умений осуществлять научно-исследовательскую деятельность с применением современных методов и инструментов проведения исследований;
- развитие навыков обработки полученных результатов, анализа и представления их в виде законченных научно-исследовательских разработок в письменном виде (отчета, тезисов докладов, презентации, научной статьи, и т.д.), публичной защиты результатов;
- приобретение навыков оценки научной и практической значимости выбранной темы научного исследования и полученных результатов;
- развитие потребности в самообразовании и совершенствовании профессиональных знаний и умений.
- проверка выдвигаемых гипотез и предварительная оценка эффективности разрабатываемых предложений практического и научно-методического характера.

Результаты практики используются при разработке автореферата диссертации, при подготовке докладов на научных конференциях и статей по теме ВКР, при подготовке доклада и презентации на защите ВКР на заседании ГАК, при оформлении ВКР.

3. Компетенции обучающихся, формируемые в результате прохождения практики

Прохождение учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, направлено на формирование следующих универсальных (УК) и общепрофессиональных (ОПК) компетенций, представленных в таблице 1.

4. Место практики в структуре ОПОП магистратуры

Учебная практика «Научно-исследовательская работа» по направлению подготовки 38.04.02 "Менеджмент" направленность «Управление бизнес-процессами в АПК» входит в блок Б2.О.01 Учебная практика ОПОП ВО магистратуры в соответствии с учебным планом и требованиями ФГОС ВО. Продолжительность практики и конкретные сроки практики определяются действующим учебным планом.

Форма проведения: непрерывная, групповая

Способ проведения: стационарная

Место и время прохождения практики: проводится в летний период 2 семестра 1 курса, на базе Университета, в аудиториях кафедры управления.

Продолжительность практики: 2 недели (108 часов), 3 зачет. ед.

Учебная практика «Научно-исследовательская работа» состоит из 3 этапов.

Учебная практика «Научно-исследовательская работа» является обязательным видом учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Данный вид практики является необходимым этапом

формирования у обучающихся требуемых компетенций. Ее ценность заключается в приобретении новых и закреплении уже полученных знаний.

В период прохождения учебной практики «Научно-исследовательская работа» студенты магистратуры должны закрепить теоретический материал, приобрести практические навыки и собрать необходимую информацию, чтобы на их основе готовить выступления на семинарах и конференциях, подготовить проект автореферата ВКР, доклада и презентации на заседание ГАК, а впоследствии успешно защитить ВКР в виде магистерской диссертации.

Для успешного прохождения учебной практики «Научно-исследовательская работа» необходимы знания и умения по дисциплинам, изучаемым на 1 курсе: Управленческая экономика, Методы исследований в менеджменте, Теория организации и организационное поведение, История и методология науки.

Прохождение практики обеспечит: закрепление и углубление теоретической подготовки студентов, приобретение ими умений и навыков в области оформления результатов исследований на практике.

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

Форма промежуточного контроля: зачёт

Таблица 1

Требования к результатам освоения по программе практики

№ п/п	Код компетенц ии	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы компетенций	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
				знать	уметь	владеть
	УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1 Знает проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними с использованием цифровых средств и технологий	основные методы критического анализа; методологию системного подхода		
			УК-1.2 Умеет применять методы критического анализа для решения проблемных ситуаций с использованием цифровых средств и технологий		выявлять проблемные ситуации, используя методы анализа, синтеза и абстрактного мышления; осуществлять поиск решений проблемных ситуаций на основе действий, эксперимента и опыта; производить анализ явлений и обрабатывать полученные результаты; определять в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей разработке и предлагать способы их решения; формировать и аргументированно отстаивать собственную позицию по различным управленческим проблемам	
			УК-1.3 Владеет методами критического анализа для решения проблемных ситуаций с использованием цифровых средств и технологий			технологиями выхода из проблемных ситуаций, навыками выработки стратегии действий; навыками критического анализа;
	УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и	УК-6.1 Знает методики самооценки, самоконтроля и саморазвития с использованием	основы планирования профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и		

		способы ее совершенствования на основе самооценки	соответствующих цифровых технологий	других видов деятельности и требований рынка труда;		
			УК-6.2 Умеет расставлять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и соответствующих цифровых технологий		расставлять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки; используя современные, в т.ч. цифровые, методики самоменеджмента, планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач; подвергать критическому анализу проделанную работу; находить и творчески использовать имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития	
			УК-6.3 Владеет технологиями и навыками управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки, самоконтроля и принципов самообразования в течение всей жизни, в том числе с использованием соответствующих цифровых технологий			навыками выявления стимулов для саморазвития; навыками определения реалистических целей профессионального роста.
	ОПК-2	Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач	ОПК-2.1 Знает теоретические принципы формирования и обработки отраслевой информации, в том числе основных показателей развития и эффективности сельского хозяйства	Знать методику использования принципов и методов исследования современных интеллектуальных информационно-аналитических систем, при решении управленческих и исследовательских задач и уметь оценивать их достоинства и недостатки		

			ОПК-2.2 Умеет использовать современные информационные системы для исследования аграрных комплексов, отраслей, хозяйствующих субъектов		применять методику использования принципов и методов исследования современных интеллектуальных информационно-аналитических систем, при решении управленческих и исследовательских задач и уметь оценивать их достоинства и недостатки.	
	ОПК-5	Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты.	ОПК-5.1 Знает достижения мировой экономической науки за последние десятилетия в выбранной области научных интересов	пользоваться научной, методической и справочной литературой, ГОСТами по написанию и оформлению отчетов о научно-исследовательской работе. В т.ч. используя цифровые источники		
			ОПК-5.2 Умеет проводить сравнительный анализ, обобщать и критически оценивать выполненные научные исследования в экономике		представлять итоги проделанной научно-исследовательской работы в виде отчетов, рефератов, статей, оформленных в соответствии с общепринятыми требованиями, привлекая для этого современные средства редактирования и печати, в т.ч. с использованием цифровых средств и технологий	

5. Структура и содержание практики

Общая трудоёмкость учебной практики «Научно-исследовательская работа» по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (магистерская программа «Управление бизнес-процессами в АПК») составляет 3 зачетные единицы или 108 часов (таблица 2).

Таблица 2

Трудоёмкость учебной практики

Вид учебной работы	Трудоёмкость	
	Всего/*	по семестрам
		2
Общая трудоёмкость по учебному плану, в зач.ед.	3	108/108
в часах	108/108	12/12
Контактная работа, час. *	12/12	96/96
Самостоятельная работа практиканта, час*.	96/96	108/108
Форма промежуточной аттестации	зачет	

* в том числе практическая подготовка

Таблица 3

Структура учебной практики

№ п/п	Содержание этапов практики
1	Подготовительный этап: Инструктаж по вопросам охраны труда, пожарной безопасности, по выполнению заданий.
2	Основной этап: Изучение документации, выполнение практических заданий.
3	Заключительный этап: Подготовка к зачету. Зачет по практике.

Содержание практики

Содержание практики по дням прохождения

День 1

Краткое описание практики: Уточнение и детализация информации, необходимой для дальнейшего исследования. Инструктаж по технике безопасности. Изучение стандартов оформления ВКР и авторефератов.

Формы текущего контроля: отметка о прохождении инструктажа по технике безопасности, отметка в журнале посещения.

День 2

Краткое описание практики: уточнение и детализация информации, необходимой для дальнейшего исследования.

Формы текущего контроля: отметка в журнале посещения.

День 3

Краткое описание практики: детализация информации, необходимой для дальнейшего исследования. Проверка выдвигаемых гипотез.

Формы текущего контроля: отметка в журнале посещения.

День 4

Краткое описание практики: проверка выдвигаемых гипотез.

Формы текущего контроля: отметка в журнале посещения.

День 5

Краткое описание практики: предварительная оценка эффективности разрабатываемых предложений практического и научно-методического характера.

Формы текущего контроля: отметка в журнале посещения.

День 6

Краткое описание практики: окончательное уточнение исходных данных.

Формы текущего контроля отметка в журнале посещения.

День 7

Краткое описание практики: завершение обработки и анализа собранной информации.

Формы текущего контроля: отметка в журнале посещения.

День 8

Краткое описание практики: формулировка и обоснование выводов и предложений.

Формы текущего контроля отметка в журнале посещения.

День 9

Краткое описание практики: подготовка проектов автореферата ВКР, доклада и презентации.

Формы текущего контроля: отметка в журнале посещения.

День 10

Краткое описание практики: Формулировка и обоснование выводов и предложений. Продолжение работы по подготовке проектов автореферата ВКР, доклада и презентации. Оформление отчета. Обсуждение предложений с руководителем. Подготовка к зачету с оценкой по практике.

Формы текущего контроля отметка в журнале посещения, отчет о практике; сдача зачета с оценкой по практике.

В таблице 4 перечислены основные темы для самостоятельного изучения студентами магистратуры (направление подготовки 38.04.02 «Менеджмент», программа «Управление бизнес-процессами в АПК») в ходе учебной практики Б2.О.01.01(У) Научно-исследовательская работа.

Таблица 4

Самостоятельное изучение тем

№ п/п	Название тем для самостоятельного изучения
1	ГОСТ 7.32-2001. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления (УК-1, УК-6, ОПК-2, ОПК-5).
2	ГОСТ Р 7.0.11-2011 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления (УК-1, УК-6, ОПК-2, ОПК-5)
3	Научные проблемы сферы управления бизнес-процессами (УК-1, УК-6, ОПК-2, ОПК-5)
4	Информационно-аналитические и проектные компьютерные программы и технологии (УК-1, УК-6, ОПК-2, ОПК-5)
5	Использование компьютерных технологий в управлении (УК-1, УК-6, ОПК-2, ОПК-5)
6	Использование математических моделей в стратегическом <u>управлении</u> (УК-1, УК-6, ОПК-2, ОПК-5)
7	Образовательный портал Министерства образования и науки – Электронная библиотека учебно-методической литературы «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (www.window.edu.ru) (УК-1, УК-6, ОПК-2, ОПК-5)
8	Справочные правовые системы «Консультант Плюс»; «Гарант»
9	ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления (УК-1, УК-6, ОПК-2, ОПК-5) ГОСТ Р 7.0.5-2008. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления (УК-1, УК-6, ОПК-2, ОПК-5)

10	ГОСТ Р 7.0.4-2006 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления. ГОСТ Р 7.0.5-2008 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления (УК-1, УК-6, ОПК-2, ОПК-5).
----	--

6. Организация и руководство практикой

6.1. Обязанности руководителя учебной практики

Для руководства практикой студента, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, организующей проведение практики, и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

Ответственность.

Руководитель практики отвечает перед заведующим кафедрой, директором института за организацию и качественное проведение практики, и выполнение обучающимися программы 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 дирекции 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.

6.2. Инструкция по технике безопасности

6.2.1. Общие требования охраны труда

К самостоятельной работе допускаются лица в возрасте, установленном для конкретной профессии (вида работ) Трудовым Кодексом 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.

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

Студент-практикант 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.

Обо всех неисправностях работы механизмов, оборудования, нарушениях технологических режимов, ухудшении условий труда, возникновении чрезвычайных ситуаций студент должен сообщить администрации и принять профилактические меры по обстоятельствам, обеспечив собственную безопасность.

Инструктаж по технике безопасности строго обязателен. *Без его прохождения студент не допускается к прохождению практики.*

Инструктаж по учебной практике проводится в университете.

В соответствии с ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда» студенты-практиканты в обязательном порядке проходят вводный инструктаж и, при необходимости, первичный инструктаж на рабочем месте. В п. 7.1 вышеуказанного ГОСТа, в частности, отмечается:

«7.1.1. Вводный инструктаж по безопасности труда проводят со всеми вновь принимаемыми на работу независимо от их образования, стажа работы по данной профессии или должности, с временными работниками, командированными, учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику, а также с учащимися в учебных заведениях перед началом лабораторных и практических работ в учебных лабораториях, мастерских, участках, полигонах.

7.1.2. Вводный инструктаж на предприятии проводит инженер по охране труда или лицо, на которое приказом по предприятию или решением правления (председателя) колхоза, кооператива возложены эти обязанности, а с учащимися в учебных заведениях - преподаватель или мастер производственного обучения.

На крупных предприятиях к проведению отдельных разделов вводного инструктажа могут быть привлечены соответствующие специалисты.

7.1.3. Вводный инструктаж проводят в кабинете охраны труда или специально оборудованном помещении с использованием современных технических средств обучения и наглядных пособий (плакатов, натуральных экспонатов, макетов, моделей, кинофильмов, диафильмов, видеофильмов и т.п.).

7.1.4. Вводный инструктаж проводят по программе, разработанной отделом (бюро, инженером) охраны труда с учетом требований стандартов ССБТ, правил, норм и инструкций по охране труда, а также всех особенностей производства, утвержденной руководителем (главным инженером) предприятия, учебного заведения по согласованию с профсоюзным комитетом.

Продолжительность инструктажа устанавливается в соответствии с утвержденной программой.

7.1.5. О проведении вводного инструктажа делают запись в журнале регистрации вводного инструктажа с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего, а также в документе о приеме на работу (форма Т-1). Наряду с журналом может быть использована личная карточка прохождения обучения».

7. Методические указания по выполнению программы практики

7.1. Документы, необходимые для аттестации по практике

Отчетные документы по учебной практике кафедра устанавливает самостоятельно.

По результатам учебной практики «Научно-исследовательская работа» студенты магистратуры:

- оформляют отчет в соответствии с методическими указаниями;
- регистрируют отчет на выпускающей кафедре;
- представляют отчет научному руководителю;

- представляют отчет в комиссию, назначаемую распоряжением по институту. Этим же распоряжением определяются сроки, место и время приема отчетов о практике.

В состав комиссии, как правило, входят 3 преподавателя из числа ведущих, представляющих профильные кафедры института.

Комиссию возглавляет председатель, отвечающий перед директором института за организацию приема отчетов и аттестацию студентов по результатам прохождения учебной практики.

Для аттестации по результатам прохождения учебной практики «Научно-исследовательская работа» студенту необходимо представить комиссии перечисленные ниже документы:

- 1) отчет о учебной практике Б2.О.01.01(У) Научно-исследовательская работа;
- 2) отзыв научного руководителя от кафедры о проделанной студентом работе в период практики.

Защита отчетов включает:

- краткое сообщение студента об исследовании, результатах практики, проведенных исследованиях и конкретных предложениях по совершенствованию деятельности организации в рамках темы исследования;

- вопросы членов комиссии к автору отчета и ответы на них;

- отзыв научного руководителя от кафедры.

Итоговая аттестация по практике проводится в форме зачета.

При оценке работы студента в период учебной практики принимается во внимание: уровень выполнения им задания: степень самостоятельности в работе; актуальность, новизна и практическая значимость темы исследования; сложность и глубина разработки темы; обоснованность предложений; теоретический и методический уровень выполнения работы; знание современных взглядов на исследуемую проблему; использование информационных источников по избранной теме; содержание и оформление отчета о практике; содержание и оформление дневника практики; четкость изложения материала на защите и правильность ответов на вопросы.

7.2. Общие требования, структура отчета и правила его оформления

По результатам учебной практики «Научно-исследовательская работа» студенты оформляют отчет. *Отчет о прохождении практики должен составляться* по окончании каждого этапа практики и окончательно оформляться в последние дни пребывания студента на месте практики. Отчет должен представлять собой систематическое изложение выполненных работ, иллюстрироваться таблицами, схемами, чертежами. Основу содержания отчета должны составлять проекты автореферата ВКР, доклада и презентации на защите ГАК, а также выводы и предложения ВКР.

Примерный объем отчета - 35-40 страниц машинописного текста.

В конце отчета студенты указывают дату его составления и ставят свою подпись.

Общие требования к отчету:

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

Структура отчета

Структурными элементами отчета являются:

Титульный лист. Титульный лист является первым листом отчета. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются (Образец титульного листа вынесен в Приложение А);

Перечень сокращений и условных обозначений. Перечень сокращений и условных обозначений – структурный элемент отчета, дающий представление о вводимых автором отчета сокращениях 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. Введение – структурный элемент отчета. Во введении указываются цели и задачи исследования, объект прохождения практики, используемые методы исследования, актуальность, новизна и практическая значимость исследования. «Введение» не включается в общую нумерацию разделов и размещается на отдельных листах. Слово «Введение» записывают посередине страницы.

Основная часть. Основная часть – структурный элемент отчета, требования к которому определяются заданием, разрабатываемым совместно научным руководителем и студентом. В индивидуальном задании указываются: тема и задачи научного исследования студента; названия основных разделов отчета о практике; система показателей, которые используются при проведении исследования; методы сбора данных и анализа изучаемых процессов; проектное задание студенту-практиканту.

В этой части отчета студент раскрывает суть изучаемой проблемы, приводит необходимые расчеты, делает выводы и формулирует предложения по отдельным вопросам темы исследования.

Выводы и предложения. Выводы и предложения – структурный элемент отчета; в них формулируются положения, имеющую практическую значимость.;

Список использованных источников. Список использованных источников – структурный элемент отчета, который приводится в конце текста отчета, представляющий список литературы и другой документации, использованной при составлении пояснительной записки отчета. Оформление производится согласно ГОСТ 7.32-2001, ГОСТ Р 7.0.5-2008. Ссылки на литературные источники приводятся в тексте в квадратных скобках в порядке их перечисления по списку источников, например [7], [18, с.5]. Во избежание ошибок, следует придерживаться формы библиографических сведений об источнике из официальных печатных изданий;

Приложения. Некоторый материал отчета допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, собранный за период практики материал, а также заполненные формы отчетно-плановых и учетных документов, графический материал, таблицы большого формата, описания алгоритмов и программ, решаемых на ЭВМ и т.д. Приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложения обозначают прописными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением Е, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ.

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 студент регистрирует на кафедре.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

8.1. Основная литература

1. Афанасьев, В. В. Методология и методы научного исследования : учебник для вузов / В. В. Афанасьев, О. В. Грибкова, Л. И. Уколова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 147 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17663-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/558820>.
2. Горовая, В. И. Научно-исследовательская работа : учебник для вузов / В. И. Горовая. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 103 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14688-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/567697>.

8.2. Дополнительная литература

1. Скибицкий, Э. Г. Научные коммуникации : учебник для вузов / Э. Г. Скибицкий, Е. Т. Китова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 185 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19959-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565180>
2. Цыпин, Г. М. Работа над диссертацией. Навигатор по "трассе" научного исследования : для вузов / Г. М. Цыпин. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 35 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15484-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/507947>
3. Зуляр, Р. Ю. Информационно-библиографическая культура : учебник для вузов / Р. Ю. Зуляр. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 136 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18859-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568208>.

8.3. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. <http://elib.timacad.ru> Электронно-библиотечная система РГАУ-МСХА имени К.А.Тимирязева (открытый доступ).
2. www.cnshb.ru ФГБНУ Центральная научная сельскохозяйственная библиотека (открытый доступ).
3. <http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/reestr-professionalnykh-standartov/> Реестр профессиональных стандартов (открытый доступ).
4. <https://sdo.timacad.ru/> Система дистанционного обучения РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева
5. Современные проблемы науки и образования: электронный журнал [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.science-education.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.
6. Соглашение по сельскому хозяйству [Электронный ресурс] / ВТО - Режим доступа : <http://www.wto.ru/content/documents/docs/selhozru.doc>, свободный. - Загл. с экрана.
7. Управление проектами. Информационно-аналитический журнал [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.pmmagazine.ru/about.asp>, свободный. - Загл. с экрана.

8. Интернет-портал Центрального банка Российской Федерации: <http://www.cbr.ru/>
9. Интернет-портал Министерства сельского хозяйства Российской Федерации <http://www.mcsx.ru/>
10. Интернет-портал Учебно-методического центра сельскохозяйственного консультирования и переподготовки кадров АПК : mcsx-consult.ru
11. Интернет–портал Федеральной службы государственной статистики (Росстата): <http://www.gks.ru/>
12. ГОСТ Р 7.0.11-2011. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления. Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/gost-r-7-0-11-2011>, свободный. - Загл. с экрана.

9. Материально-техническое обеспечение практики

Материально-техническое обеспечение учебной практики «Научно-исследовательская работа» определяется материально-техническими возможностями кафедры. При этом важно, чтобы эти возможности позволяли использовать в период практики современные образовательные и научно-исследовательские технологии, включая ИТ.

Защита отчетов о прохождении учебной практики «Научно-исследовательская работа» должна проводиться в аудитории, обеспеченной мультимедийным оборудованием.

Таблица 5

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
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 1 (Лиственничная аллея, 2 а), № 502	1. Проектор – 1 шт. (Инв. № 35203) 2. Моноблок 2-х местный без спинки -14 шт.(Инв. № 560939) Моноблок 2-х местный со спинкой - 4 шт.(Инв. № 560940) 3. Стол двухместный 1 шт. (Инв. № 332088) 4. Доска белая– 1 шт. (Инв. № 332050) 5. Экран портативный на штативе - 1 шт. (Инв. № 332049) 6.. Демонстративный альбом - флипчарт- – 1 шт. (Инв. № 332078)
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 1 (Лиственничная аллея, 2 а), № 513	1. Проектор – 1 шт. (Инв. № 35203) 2. Моноблок 2-х местный без спинки -14 шт.(Инв. № 560939) Моноблок 2-х местный со спинкой - 4 шт.(Инв. № 560940) 3. Стол двухместный 1 шт. (Инв. № 332088) 4. Доска белая– 1 шт. (Инв. № 332050) 5. Экран портативный на штативе - 1 шт. (Инв. № 332049) 6.. Демонстративный альбом - флипчарт- – 1 шт. (Инв. № 332078)
Центральная научная библиотека имени Н.И. Железнова, читальный зал	
Студенческое общежитие, Комната для самоподготовки	

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

10.1. Текущая аттестация по разделам практики

Научным руководителем и руководителем практики от выпускающей кафедры совместно с руководителем практики от принимающей организации осуществляется контроль прохождения студентами учебной практики «Научно-исследовательская работа» и выполнением ее программы.

Текущая аттестация студента-практиканта осуществляется на основании его еженедельного устного отчета о выполнении программы практики.

Проверка научным руководителем отчета об учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков и допуск его к защите являются формами текущей аттестации на стадии, предшествующей работе комиссии по практике.

10.2. Промежуточная аттестация по практике

По результатам учебной практики «Научно-исследовательская работа» студенты оформляют отчет и представляют его в комиссию, назначаемую приказом по институту экономики и управления АПК.

Отчет должен быть проверен научным руководителем студента. Далее, на титульном листе отчёта о практике ставится подпись руководителя с указанием того, что отчёт допускается к защите.

Отчет по учебной практике представляет собой рабочий автореферат выпускной квалификационной работы студента магистратуры.

Защита отчетов проводится в специально отведенное время и включает:

- краткое сообщение автора (7-10 минут) об объекте исследования, результатах практики, проведенных исследованиях и конкретных предложениях по совершенствованию деятельности организации в рамках темы (с возможным использованием презентации);

- вопросы к автору отчета и ответы на них;

- отзыв руководителя.

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме зачета.

При оценке работы студента в период учебной практики Б2.О.01.01(У) Научно-исследовательская работа принимается во внимание: уровень выполнения им задания; степень самостоятельности в работе; новизна, оригинальность проведенного исследования; сложность и глубина разработки темы; обоснованность предложений; теоретический и методический уровень выполнения работы; знание современных взглядов на исследуемую проблему; использование информационных источников по избранной теме; содержание и оформление отчета о практике; содержание и оформление дневника практики; четкость изложения материала на защите и правильность ответов на вопросы.

Ответ студента на зачете оценивается одной из следующих оценок: «зачтено» и «не зачтено», которые выставляются по следующим критериям:

Оценки «зачтено» заслуживает студент:

- обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного и нормативного материала, умеющий свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и дополнительную литературу.

- обнаруживший полное знание учебного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную кафедрой, демонстрирующий систематический характер знаний и способный к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

- показавший знание основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и в предстоящей работе по профессии; справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, но допустившим погрешности в ответе, не носящие

принципиального характера, обладающий необходимыми знаниями для последующего устранения указанных погрешностей под руководством преподавателя.

- Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – достаточный

Оценка «не зачтено» выставляется студентам, обнаружившим пробелы в знаниях основного учебного материала, допускающим принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой практики. Такой оценки заслуживают ответы студентов, носящие несистематизированный, отрывочный, поверхностный характер, когда студент не понимает существа излагаемых им вопросов, что свидетельствует о том, что студент не может дальше продолжать обучение или приступать к профессиональной деятельности без дополнительных занятий. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, не сформированы.

Общая оценка выставляется на титульном листе работы, в зачетной ведомости и зачетной книжке студента.

Студенты, выполнившие программу практики, допускаются к обучению в следующем семестре.

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 вуза как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом вуза.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа разработана:

Чекмарева Н.В., к.э.н., доцент





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

Институт экономики и управления АПК
Кафедра управления

ОТЧЕТ
по учебной практике Б2.О.01.01(У) 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 учебной практики Б2.О.01.01(У) Научно-исследовательская работа ОПОП ВО по направлению 38.04.02 Менеджмент, направленности Управление бизнес- процессами в АПК (квалификация выпускника – магистр)

Ашмариной Татьяной Игоревной, доцентом кафедры экономики и организации производства, к.э.н. (далее по тексту рецензент), проведено рецензирование рабочей программы практики Б2.О.01.01(У) Научно-исследовательская работа ОПОП ВО по направлению 38.04.02 Менеджмент, направленности Управление бизнес-процессами в АПК (магистратура) разработанной в ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева», на кафедре управления (разработчик – Чекмарева Наталья Вячеславовна, доцент кафедры управления, кандидат экономических наук).

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

1. Предъявленная рабочая программа практики «Б2.О.01.01(У) Научно-исследовательская работа» (далее по тексту Программа) соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению 38.04.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» августа 2020 г. № 952.

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

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

4. В соответствии с Программой за практикой Б2.О.01.01(У) Научно-исследовательская работа закреплено 2 универсальные (УК), 2 общепрофессиональные (ОПК) компетенций. Практика Б2.О.01.01(У) 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 практики Б2.О.01.01(У) Научно-исследовательская работа составляет 3 зачётные единицы (108 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 (базовый учебник), дополнительной литературой – 3 наименований, Интернет-ресурсы – 12 источников и соответствует требованиям ФГОС ВО направления 38.04.02 Менеджмент.

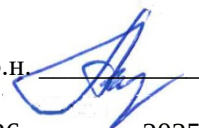
10. Материально-техническое обеспечение соответствует специфике практики Б2.О.01.01(У) Научно-исследовательская работа и обеспечивает использование современных образовательных методов обучения.

ОБЩИЕ ВЫВОДЫ

На основании проведенного рецензирования можно сделать заключение, что характер, структура и содержание рабочей программы практики Б2.О.01.01(У) Научно-исследовательская работа ОПОП ВО по направлению 38.04.02 Менеджмент, направленности Управление бизнес-процессами в АПК (квалификация выпускника – магистр), разработанная доцентом кафедры управления, кандидатом экономических наук, Чекмаревой Н.В. соответствует требованиям ФГОС ВО, современным требованиям экономики, рынка труда и позволит при её реализации успешно обеспечить формирование заявленных компетенций.

Рецензент:

Ашмарина Т.И., доцент кафедры экономики и организации производства, к.э.н.



«26» августа 2025 г.