

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Хоружий Людмила Ивановна

Должность: Директор института экономики и управления АПК

Дата подписания: 03.04.2025 11:30:34

Уникальный программный ключ:

1e90b132d9b04dccc67585160b015dddf2cb1e6a9



**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  
“29” *августа* 2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
**Б2.О.02.01(П) Практика по профилю профессиональной**  
**деятельности**  
для подготовки магистров

ФГОС ВО

Направление 38.04.02 Менеджмент

Направленность Управление цепями поставок в цифровой экономике

Курс 1

Семестр 2

Форма обучения очная

Год начала подготовки 2025

Москва, 2025

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



0

«26» августа 2025 г.

Рецензент: Рахаева В.В., к.э.н, доцент



«27» августа 2025 г.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент ОПОП ВО, профессиональных стандартов и учебного плана 2025 года начала подготовки.

Программа обсуждена на заседании кафедры экономики и организации производства протокол № 1 от 30 августа 2025 г.

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



«28» августа 2025 г.

**Согласовано:**

Председатель учебно-методической  
комиссии института экономики и управления АПК

Гупалова Т.Н., к.э.н., доцент



Протокол № 1 от «28» августа 2025 г.

Зам. директора по науке и практике  
Института экономики и управления АПК  
Козлов К.А.



«28» августа 2025 г.

Зав. отделом комплектования ЦНБ



А.А. Сидорова

# Содержание

<b>АННОТАЦИЯ</b> .....	4
<b>1. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ</b> .....	4
<b>2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ</b> .....	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
<b>3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ</b> .....	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
<b>4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП МАГИСТРАТУРЫ</b> .....	6
<b>5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ</b> .....	11
<b>6. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ</b> .....	15
<b>8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ</b> .....	15
<b>8.2. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА</b> .....	22
<b>8.3. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНТЕРНЕТ-ИСТОЧНИКИ.</b> .....	22
<b>9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ</b> .....	23
<b>10. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УМЕНИЙ, НАВЫКОВ (В ТОМ ЧИСЛЕ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ)</b> ..	24
10.1 Текущая аттестация по разделам практики.....	24
Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.....	28
<b>11. ПРИЛОЖЕНИЯ</b>	

## АННОТАЦИЯ

### Б2.О.01 Производственная практика

#### Б2.О.02.01(П) Практика по профилю профессиональной деятельности для подготовки магистра по направлению 38.04.02 Менеджмент Направленность (профиль) Управление цепями поставок в цифровой экономике

Курс 1 семестр:2.

**Форма проведения практики:** непрерывная, индивидуальная.

**Способ проведения:** выездная практика.

**Цель практики:** приобретение студентами магистратуры умений и навыков практической и организационной работы в условиях реального производства; обновление и систематизация информационного материала, необходимого для написания выпускной квалификационной работы (ВКР) магистра.

**Задачи практики:**

- приобретение умений и навыков на основе знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения;
- овладение инновационными профессионально-практическими умениями, производственными навыками и современными методами организации выполнения работ;
- овладение нормами профессии в мотивационной сфере: осознание мотивов и духовных ценностей в должности руководителей;
- овладение основами профессии в операционной сфере: ознакомление и усвоение методологии и технологии решения профессиональных задач (проблем);
- ознакомление с инновационной, в том числе маркетинговой и менеджерской деятельностью организаций;
- овладение умениями и навыками профессиональной деятельности: технологической, технической, экономической, социальной, правовой;
- сбор научно-информационного материала, необходимого для написания ВКР магистра

**Требования к результатам освоения практики:** в результате освоения практики формируются следующие компетенции: УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3

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

Основной этап – сбор, обработка и систематизация фактического материала организации. Заключительный этап - написание и защита отчета по итогам практики.

**Место проведения:**

Сельскохозяйственные организации, фермерские хозяйства; предприятия агробизнеса всех размеров и форм собственности (включая агрохолдинги, перерабатывающие предприятия, финансовые организации, предприятия торговли продукцией или ресурсами сельскохозяйственного производства); органы управления АПК федерального, регионального и местного уровней; информационно-консультационные службы (ИКС) федерального, регионального и местного уровней; отраслевые НИИ, вузы, институты дополнительного профессионального обучения (ИДПО); научно-производственные подразделения вуза.

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

**Общая трудоемкость практики** составляет 9 зач. ед. (324 час).

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

## **1. Цель практики**

**Цель прохождения** производственной практики Б2.О.02.01(П) Практика по профилю профессиональной деятельности – приобретение студентами магистратуры умений и навыков практической и организационной работы в условиях реального производства; обновление и систематизация информационного материала, необходимого для написания выпускной квалификационной работы (ВКР) магистра.

## **2. Задачи практики**

Во время прохождения производственной практики Б2.О.02.01(П) Практика по профилю профессиональной деятельности решаются следующие задачи:

- приобретение умений и навыков на основе знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения;
- овладение инновационными профессионально-практическими умениями, производственными навыками и современными методами организации выполнения работ;
- овладение нормами профессии в мотивационной сфере: осознание мотивов и духовных ценностей в должности руководителей;
- овладение основами профессии в операционной сфере: ознакомление и усвоение методологии и технологии решения профессиональных задач (проблем);
- ознакомление с инновационной, в том числе маркетинговой и менеджерской деятельностью организаций;
- овладение умениями и навыками профессиональной деятельности: технологической, технической, экономической, социальной, правовой;
- сбор научно-информационного материала, необходимого для написания ВКР магистра.

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

Прохождение данной производственной практики Б2.О.02.01(П) Практика по профилю профессиональной деятельности направлено на формирование следующих общепрофессиональных (ОПК) компетенций, представленных в таблице 1:

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

Производственная практика Б2.О.02.01(П) Практика по профилю профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» направленность «Управление цепями поставок в цифровой экономике» входит в блок обязательных дисциплин - Б2.О.02 Производственная 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, индивидуальная

Способ проведения: выездная

Место и время прохождения практики: проводится после 1 курса, на базе сельскохозяйственных организаций, фермерских хозяйств; предприятиях агробизнеса всех размеров и форм собственности (включая агрохолдинги, перерабатывающие предприятия, финансовых организаций, предприятий торговли продукцией или ресурсами сельскохозяйственного производства); в органах управления АПК федерального, регионального и местного уровней; информационно-консультационные службы (ИКС) федерального, регионального и местного уровней; отраслевые НИИ, вузы, институты дополнительного профессионального обучения (ИДПО); научно-производственные подразделения вуза; отраслевых НИИ, вузах, институтах дополнительного профессионального обучения (ИДПО).

Производственная практика Б2.О.02.01(П) Практика по профилю профессиональной деятельности состоит из 3 этапов.

Производственная практика Б2.О.02.01(П) Практика по профилю профессиональной деятельности 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 производственной практики Б2.О.02.01(П) Практика по профилю профессиональной деятельности студенты магистратуры должны закрепить теоретический материал, приобрести практические навыки деятельности.

Для успешного прохождения производственной практики Б2.О.02.01(П) Практика по профилю профессиональной деятельности необходимы знания и умения по дисциплинам, изучаемым на 1 курсе: Современные тенденции научных исследований в маркетинге, Теория потребления и торговли, Современный стратегический анализ, Современный стратегический анализ, Управленческая экономика, История и методология науки, Национальная экономика и отраслевые рынки.

Прохождение практики обеспечит: закрепление и углубление теоретической подготовки студентов, приобретение ими умений и навыков в области практической 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.

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

Для успешного прохождения производственной практики «Практика по профилю профессиональной деятельности» необходимы знания и умения по

предшествующим дисциплинам: интернет-технологии в логистике и маркетинге, командообразование, международный менеджмент и бизнес.

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

Производственная практика «Практика по профилю профессиональной деятельности» является основополагающей для прохождения преддипломной практики, а также для написания выпускной квалификационной работы.

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

**Способ проведения** – выездная практика.

**Место и время проведения** производственной практики «Практика по профилю профессиональной деятельности» базы производственной практики по профилю профессиональной деятельности могут быть выбраны магистрами самостоятельно по согласованию с кафедрой или предложены кафедрой. Практика по профилю профессиональной деятельности, как правило, проводится на предприятиях АПК.

Производственная практика производственной практики «Практика по профилю профессиональной деятельности» состоит из трех этапов (подготовительный, основной и заключительный).

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

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

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

Таблица 1

**Требования к результатам освоения по программе производственной практики «Практика по профилю профессиональной деятельности»**

№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы компетенций	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
				знать	уметь	владеть
1.	УК-2	способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1 Знает этапы жизненного цикла проекта; этапы разработки и реализации проекта; методы разработки и управления проектами	методы самоорганизации; правила самообразования	демонстрирует способность работать в команде при выполнении поставленной задачи посредством электронных ресурсов, официальных сайтов	способностью грамотно строить коммуникацию, исходя из целей и ситуации общения, навыками обработки и интерпретации информации с помощью программных продуктов Excel, Word, Power Point, Pictochart и др., осуществления коммуникации посредством Outlook, Miro, Zoom.
			УК-2.2 Умеет разрабатывать план реализации проекта с использованием цифровых средств и технологий	содержание процесса формирования целей профессионального и личного развития, способы его реализации при решении профессиональных задач, подходы к использованию творческого потенциала	формулировать цели личного и профессионального развития и условия с учётом индивидуально-личностных особенностей и возможностей использования творческого потенциала	приемами и технологиями формирования целей саморазвития и самореализации, критической оценки результатов деятельности по решению профессиональных задач и использованию творческого потенциала с помощью программных продуктов Excel, Word, Power Point, Pictochart и др., осуществления коммуникации посредством Outlook, Miro, Zoom.

			УК-2.3 Владеет методами управления проектом на всех этапах его жизненного цикла	критерии принятия решений по организации логистической деятельности, в том числе с применением современных цифровых инструментов (Google Jamboard, Miro, Kahoot)	разрабатывать элементы стратегии взаимодействия фокусной компании с поставщиками и потребителями посредством электронных ресурсов, официальных сайтов	методами подготовки информационного обзора (аналитического отчета) на основе собранных данных навыками обработки и интерпретации информации с помощью программных продуктов Excel, Word, Power Point, Pictochart и др., осуществления коммуникации посредством Outlook, Miro, Zoom.
2.	ПКос-2	Способен осуществлять анализ показателей эффективности управленческих решений, в том числе на основе использования цифровых технологий	ПКос-2.1 Знает методы построения тематических и имитационных моделей проекта	современные методы оценки проблемных ситуаций в деятельности организаций, в том числе с применением современных цифровых инструментов (Google Jamboard, Miro, Kahoot)	анализировать данные по профильной тематике для выявления экономических тенденций на различных уровнях	навыками работы в коллективе и обработки и интерпретации информации с помощью программных продуктов Excel, Word, Power Point, Pictochart и др., осуществления коммуникации посредством Outlook, Miro, Zoom.
			ПКос-2.2 Умеет разрабатывать цифровые модели производственно-коммерческих процессов жизненного цикла проекта	Знает цифровые модели производственно-коммерческих процессов жизненного цикла проекта, в том числе с использованием методов математического моделирования и программных продуктов	основы сбора данных по профильной тематике из различных источников информации (на уровне государства, региона, отрасли и т.п.), посредством электронных ресурсов, официальных сайтов	Владеет основными цифровыми модели производственно-коммерческих процессов жизненного цикла проекта с помощью программных продуктов Excel, Word, Power Point, Pictochart и др., осуществления коммуникации посредством Outlook, Miro, Zoom.

			<p>ПКос-2.3 Владеет навыками оценки экономической эффективности проектных решений, в том числе на основе использования цифровых технологий</p>	<p>современные методы оценки проблемных ситуаций в деятельности организаций при использовании цифровых технологий и взаимодействия в цифровой среде</p>	<p>анализировать, оценивать и находить решения проблемных организационно-управленческих ситуаций в деятельности организации, используя, в т.ч. цифровые средства и технологии</p>	<p>Современными информационными методами и технологиями, предоставляемые MS Office, при решении профессиональных управленческих задач, в том числе в цифровой среде</p>
--	--	--	--	---	---	---

## 5. Структура и содержание практики

Общая трудоёмкость производственной практики Б2.О.02.01(П) Практика по профилю профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (магистерская программа «Управление цепями поставок в цифровой экономике») составляет 9 зачетные единицы или 324 часов Таблице 2

Таблица 2

### Распределение часов производственной практики «Практика по профилю профессиональной деятельности» по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоёмкость	
	Всего	по семестрам
		2
Общая трудоёмкость по учебному плану, в зач.ед.	9	9
в часах	324/324	324/324
Контактная работа, час.*	3/3	3/3
Самостоятельная работа практиканта, час.*	321/321	321/321
Форма промежуточной аттестации	зачет с оценкой	

Таблица 3

### Структура производственной практики «Практика по профилю профессиональной деятельности»

№ п/п	Содержание этапов практики	Формируемые компетенции
1	Подготовительный этап - инструктаж по вопросам охраны труда, пожарной безопасности Подготовительный этап (контактная работа с руководителем производственной практики по профилю профессиональной деятельности. Самостоятельная работа по изучению литературы по темам производственной практики по профилю профессиональной деятельности и составление библиографического списка).	УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3
2	Основной этап (самостоятельная работа по выполнению программы производственной практики по профилю профессиональной деятельности в организации, обработка и анализ полученной информации, контактная работа с руководителем производственной практики по профилю профессиональной деятельности от организации)	УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3
3	Заключительный этап (Самостоятельная работа по составлению отчёта по производственной практики по профилю профессиональной деятельности и подготовка к его защите. Контактная работа с руководителем производственной практики по профилю профессиональной деятельности от организации).	УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3

### Содержание практики

Контактная работа в объеме 1 часа (*таблица №2*) при проведении производственной практики «Практика по профилю профессиональной деятельности» предусматривает следующие виды работы педагогов кафедры с практикантами:

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

Производственной практика «Практика по профилю профессиональной деятельности» в 4 семестре осуществляется в следующих формах:

- описание объекта и предмета исследования;
- сбор и анализ информации о предмете исследования;
- изучение отдельных аспектов рассматриваемой проблемы;
- статистическая и математическая обработка информации;
- анализ эффективности производства;
- анализ научно-практической литературы с использованием различных методик доступа к информации (в т.ч. Интернет).

Результатом практики является сбор фактического материала для диссертационной работы, включая разработку методологии сбора данных, методов обработки результатов, оценку их достоверности и достаточности для завершения работы над диссертацией.

### **1 этап Подготовительный этап**

*День 1.* Подготовительный этап - инструктаж по вопросам охраны труда, пожарной безопасности Подготовительный этап (контактная работа с руководителем производственной практики по профилю профессиональной деятельности. Самостоятельная работа по изучению литературы по темам производственной практики по профилю профессиональной деятельности и составление библиографического списка).

### **2 этап Основной этап**

Основной этап (самостоятельная работа по выполнению программы производственной практики по профилю профессиональной деятельности в организации, обработка и анализ полученной информации, контактная работа с руководителем производственной практики по профилю профессиональной деятельности от организации)

На этом этапе практики обучающийся проходит практику на одной организации АПК и осуществляет сбор, обработку, анализ и систематизацию информации по актуальным проблемам, соотнесенным с профессиональной деятельностью:

*День 2-5.* Работа руководителя практики с практикантом: получение практикантом индивидуального задания, консультации по подготовке отчёта и т.д.; заполнение журнала по охране труда и пожарной безопасности.

Формы текущего контроля (дневник практики). Работа в организации по теме 1, обработка и анализ полученной информации по теме 1, контактная работа с руководителем производственной практики по профилю профессиональной деятельности от организации.

**Тема 1. Управление бизнес-процессами в организации. Общая характеристика объекта производственной практики по профилю профессиональной деятельности.** Анализируется внешняя и внутренняя среда деятельности объекта производственной практики по профилю профессиональной деятельности. Описывается организационно-правовая форма, управление и структура объекта практики. Анализируются действующая бизнес-модель и стратегия развития объекта производственной практики по профилю профессиональной деятельности по профилю профессиональной деятельности.

Работа в организации по теме 2, обработка и анализ полученной информации по теме 2, контактная работа с руководителем производственной практики по профилю профессиональной деятельности от организации.

**Тема 2. Построение системы интегрированного управления и координации цепей поставок**

Обучающемуся следует провести анализ стратегий интегрированного управления и координации цепей поставок на предприятии. Рассмотреть возможность применения стратегии, интегрированные на производство: Стратегии, ориентированные на торговлю.

Предложить рекомендации по выбору стратегии интегрированного управления и координации на предприятии.

В отчете следует привести таблицы, сделать выводы и обосновать предложения по выбору стратегии производственной практики по профилю профессиональной деятельности.

**Формы контроля:** заполнение дневника за 1,2,3,4,5 дни второй недели производственной практики по профилю профессиональной деятельности практики по профилю профессиональной деятельности.

*2-я неделя День 6-12* Работа в организации по теме 3, обработка и анализ полученной информации по теме 3, контактная работа с руководителем производственной практики по профилю профессиональной деятельности от организации.

**Тема 3. Информационные технологии для управления цепями поставок**

Ознакомление обучающегося с видами применяемых информационных технологий в управлении цепями поставок в организации. Изучение опыта применения информационных технологий для управления цепями поставок с помощью MRP II/ERP системы.

Провести сравнительный анализ современных ERP-систем, проектирование интегрированной системы управления предприятием с использованием систем класса ERP, построение интегрированной системы управления предприя-

тием с использованием систем класса ERP, основные направления расширения функциональности ERP систем. MES-системы. CRM-системы. APS-системы: основы построения APS- систем, методика планирования в APS- системах, вопросы практического внедрения APS-систем.

Изучить современные информационные технологии мониторинга цепей поставок: SCeM- системы, SCMo-системы.

#### **Тема 4. Разработка проектных решений в части управления цепями поставок**

Изучить модели принятия решений. Обосновать инструменты решения задач управления цепями поставок для организации: оптимизационные методы, статистические методы, имитационное моделирование, практика имитационного моделирования цепей поставок, эвристические методы (генетические алгоритмы, АСО-оптимизация), рассмотреть их преимущества и недостатки.

Работа руководителя практики с практикантом: получение практикантом индивидуального задания, консультации по подготовке отчёта и т.д.; заполнение журнала по охране труда и пожарной безопасности.

**Формы контроля:** заполнение дневника за 1,2,3,4,5 дни второй недели производственной практики по профилю профессиональной деятельности практики по профилю профессиональной деятельности.

#### **Тема 5. Индивидуальное задание**

Обучающийся работает над полученным у научного руководителя индивидуальным заданием.

Объем результатов его выполнения в отчете не может быть менее 10 страниц.

### **3 этап Заключительный этап**

Заключительный этап (Самостоятельная работа по составлению отчёта по производственной практики по профилю профессиональной деятельности и подготовка к его защите. Контактная работа с руководителем производственной практики по профилю профессиональной деятельности от организации

Таблица 4

#### **Самостоятельное изучение тем**

<b>№ п/п</b>	<b>Название тем для самостоятельного изучения</b>	<b>Компетенции</b>
1	Решение задач управления цепями поставок на основе методологии междисциплинарного моделирования DIMA	УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3
2	Эффективность и устойчивость цепей поставок в условиях неопределенности (концепция) STREAM	УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3
3	Методы принятия решений по управлению цепями поставок в условиях неопределенности (методология MARINA)	УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3

№ п/п	Название тем для самостоятельного изучения	Компетенции
4	Примеры построения интегрированных моделей цепей поставок	УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; ПКос- 2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3
5	Примеры расчетных моделей и алгоритмов оптимизации цепей поставок	УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; ПКос- 2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3

## 6. Организация и руководство практикой

### *6.1. Обязанности руководителя производственной практики «Практика по профилю профессиональной деятельности»*

#### **Назначение.**

Для руководства практикой студента, проводимой в Университете, назначается руководитель (руководители) практики из числа профессорско-преподавательского состава Университета.

*Непосредственным* руководителем **практики** студента магистратуры является его научный руководитель.

#### **Ответственность.**

Руководитель практики отвечает перед заведующим кафедрой, директором института и проректором по организации и развитию учебной деятельности за организацию и качественное проведение практики, и выполнение студентами 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 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.

*По окончании практики руководитель обязан:*

- в недельный срок после окончания практики предоставить заведующему кафедрой письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и конкретными предложениями по совершенствованию практической подготовки студентов;

- уточнить на кафедре сроки предоставления на проверку отчетов и время приема зачета по практике и довести их до сведения студентов;

- отчитаться на заседании кафедры о результатах практики в установленные сроки.

***Руководитель производственной практики от профильной организации:***- Согласовывает с руководителем практики от Университета совместный рабочий график (план) проведения практики, индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики.

- Предоставляет рабочие места студентам.

- Обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

- Проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

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

***Обязанности обучающихся при прохождении практики***

- посещать в обязательном порядке практику и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных программой практики;

- систематически и глубоко овладевать практическими навыками по избранной специальности;

- бережно и аккуратно относиться к имуществу кафедры, поддерживать чистоту и порядок во всех учебно-производственных и учебных помещениях;

- по окончании практики своевременно возвратить по принадлежности полученные литературу и документацию;

- систематически вести дневник практики;

- оформлять отчет о практике в соответствии с утвержденным планом практики и индивидуальным заданием;

- представить на кафедру дневник и отчет о практике в строго указанные сроки.

При неявке на практику (или часть практики) по уважительным причинам обучающиеся обязаны поставить об этом в известность директора института и в первый день явки в университет представить данные о причине пропуска практики (или части практики).

В случае болезни обучающийся представляет в дирекцию института справку установленного образца соответствующего лечебного учреждения.

## **6.2 Инструкция по технике безопасности**

Перед началом практики заместители 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) 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, на которых запрещено применение труда лиц моложе 18 лет.

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.

### **6.2.2. Частные требования охраны труда**

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 уча-

щимися 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 Общие правила выполнения программы производственной практики Б2.О.02.01(П) Практика по профилю профессиональной деятельности**

Прохождение производственной практики Б2.О.02.01(П) Практика по профилю профессиональной деятельности осуществляется на производственном объекте и под руководством сотрудника принимающей организации (руководителя практики) он изучает состояние вопроса по теме своего исследования.

Вернувшись в Университет после прохождения практики, студент представляет соответствующим образом оформленный отчет о прохождении практики и отзыв руководителя практики от предприятия. После защиты отчета члены комиссии оценивают прохождение слушателем практики, учитывая результативность представленных материалов, ответы на вопросы и отзыв руководителя практики.

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

По результатам производственной практики Б2.О.02.01(П) Практика по профилю профессиональной деятельности 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 экономики и управления АПК. Этим же распоряжением определяются сроки, место и время приема отчетов о практике.

В состав комиссии, как правило, входят 3 преподавателя из числа ведущих, сотрудников кафедры.

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

Для аттестации по результатам прохождения производственной практики Б2.О.02.01(П) Практика по профилю профессиональной деятельности студенту необходимо представить комиссии перечисленные ниже документы:

- 1) отчет о практике;
- 2) дневник практики;
- 3) отзыв научного руководителя от кафедры о проделанной студентом работе в период практики.

Защита отчетов включает:

- краткое сообщение студента о результатах практики;
- вопросы членов комиссии к автору отчета и ответы на них;
- отзыв научного руководителя от кафедры.

Аттестация по практике проводится в форме зачета с оценкой.

При оценке работы студента в период производственной практики Б2.О.02.01(П) Практика по профилю профессиональной деятельности принимается во внимание: уровень выполнения им задания; степень самостоятельности в работе; сложность и глубина разработки темы исследования; обоснованность предложений; теоретический и методический уровень выполнения работы; знание современных взглядов на обсуждаемую 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. Правила оформления и ведения дневника***

Перед выездом на практику студентам выдается *дневник по практике*.

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 и дается их оценка. Например, при проведении полевых работ необходимо указать: вид культуры, сорт, норму высева, способ и глубину посева, состав посевного агрегата, марку составляющих его машин и орудий и т.д.

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

Необходимо помнить, что дневник является основным документом, характеризующим работу обучающегося и его участие в проведении полевых и

лабораторных исследований. Записи в дневнике должны быть четкими и аккуратными.

Дневник проверяет и подписывает руководитель практики по окончании срока практики.

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

По результатам практики 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, слайдами.

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 обозначениях. Элемент является не обязательным и применяется только при наличии в отчете сокращений и условных обозначений.

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

**Введение.** 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 (см. Дневник практики). В индивидуальном

задании указываются: названия основных разделов отчета о практике; проектное задание студенту-практиканту.

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

**Выводы и предложения.** Выводы и предложения – структурный элемент отчета; в них формулируются основные положения по итогам прохождения практики.

**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, слайды презентации для слушателей, анкеты обратной связи, заполненные слушателями и т.п. 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 Управление цепями поставок : учебное пособие для обучающихся по образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 менеджмент / Д. Ю. Воронова. - Оренбург : ОГУ, 2019. - 169 с. - URL: <https://e.lanbook.com/book/159912>. - ISBN 978-5-7410-2355-6 : Б. ц. - Текст : электронный.

2 Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности). Технологическая практика : методические указания по прохождению практики / М. Ю. Федотова, О. А. Тагирова, А. В. Носов. - Пенза : ПГАУ, 2020. - 41 с. - URL: <https://e.lanbook.com/book/170993>. - Б. ц. - Текст : электронный.

### **8.2. Дополнительная литература**

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

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

3 Баймишев, Р.Х. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности : методические указания / Р.Х. Баймишев, Д.Ш. Кашина. — Самара : СамГАУ, 2018. — 99 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/109444> (дата обращения: 28.02.2020).

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

**Программное обеспечение:** MS EXCEL, MS WORD, пакеты прикладных программ:. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс», «Гарант».

#### **Интернет-ресурсы:**

1. База данных Росстат. – Электронный ресурс. – Режим доступа: <http://www.gks.ru/> (открытый доступ).
2. Росбизнесконсалтинг. –Электронный ресурс. – Режим доступа: <http://www.rbk.ru>. (открытый доступ).
3. Научная электронная библиотека Elibrary. – Электронный ресурс. – Режим доступа: <https://elibrary.ru/authors.asp>. (открытый доступ).

4. База данных Минсельхоз РФ. – Электронный ресурс. – Режим доступа: <http://old.mcx.ru/navigation/docfeeder/show/84.htm>(открытый доступ).

## 9. Материально-техническое обеспечение практики

Таблица 11

Материально-техническая база производственной практики  
«Практика по профилю профессиональной деятельности»

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

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

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

#### **Текущая аттестация по производственной практике «Практика по профилю профессиональной деятельности»**

##### **Тема 1. Управление бизнес-процессами**

1. Что такое бизнес-процессы?
2. Какие бизнес-процессы встречаются в управлении поставками?
3. Как осуществить оптимизацию бизнес-процессов?
4. Раскройте сущность моделирования бизнес процессов на основе: SCOR – референтной модель функционирования цепей поставок.
5. Раскройте сущность моделирования бизнес процессов на основе ARIS – архитектура информационных систем.
6. Раскройте сущность IDEF - интегрированное функциональное моделирование.
7. Раскройте сущность UML – унифицированный язык моделирования
8. Раскройте сущность Стандарт ISO/IEC 15288 «Системная инженерия – Процессы жизненного цикла систем»
9. Раскройте сущность КОМПАС – комплексное моделирование производственно-логистических сетей
10. Как осуществить реализацию улучшения процессов на практике на примере SCOR

##### **Тема 2. Построение системы интегрированного управления и координации цепей поставок**

1. Какие виды стратегий интегрированного управления и координации цепей поставок встречаются?
2. Раскройте суть стратегии интегрированные на производство JIT –точно в срок.
3. Раскройте суть стратегии интегрированные на производство JIS –точно в последовательности.
4. Раскройте суть стратегии пополнения запасов на основе ответственности поставщиков: KANBAN с ответственностью поставщиков.
5. Раскройте суть стратегии пополнения запасов на основе ответственности поставщиков: VMI – запасы, управляемые поставщиком.
6. Раскройте суть стратегии, ориентированной на торговлю QR – быстрое реагирование.
7. Раскройте суть стратегии, ориентированной на торговлю ECR –эффективная реакция на потребности клиента.
8. Раскройте суть стратегии, ориентированной на торговлю CPFR – совместное планирование, прогнозирование и приобретение материалов
9. Каковы практические рекомендации по выбору стратегии интегрированного управления и координации?

### **Тема 3. Информационные технологии для управления цепями поставок**

1. В чем заключается роль информационных технологий в управлении цепями поставок?
2. Какие виды информационных технологий в управлении цепями поставок встречаются?
3. Какова история развития информационных технологий для управления цепями поставок?
4. Раскройте сущность и назначение ERP-системы
5. Каково возможное использование ERP-системы?
6. Раскройте сущность и назначение MES-системы
7. Раскройте сущность и назначение CRM-системы
8. Раскройте сущность и назначение APS-системы
9. В чем заключаются современные информационные технологии мониторинга цепей поставок: SCEM-системы, SCMo-системы?
10. Что такое комплексная информационная инфраструктура и для чего она нужна?

### **Тема 4. Разработка проектных решений в части управления цепями поставок**

1. Каковы современные модели принятия решений и в чем заключается их поддержка?
2. Каковы основные концепции поддержки принятия решений при управлении цепями поставок?
3. Какие инструменты решения задач управления цепями поставок бывают?
4. Раскройте оптимизационные методы решения задач.
5. Раскройте статистические методы решения задач.
6. В чем заключается сущность имитационного моделирования?
7. В чем сущность эвристических методов (генетические алгоритмы, АСО-оптимизация)?
8. Каковы возможности, достоинства и недостатки каждого метода поддержки принятия решений при управлении цепями поставок?
5. Как осуществляется реализация управления адаптивными цепями поставок в EVCM (управлении расширенной цепью стоимости).

#### **Критерии оценки:**

Зачтено - студент правильно и в полном объеме ответил на вопросы.

Не зачтено - студент не правильно и не в полном объеме ответил на вопросы

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

#### **Примерные вопросы к зачету с оценкой производственной практики**

## «Практика по профилю профессиональной деятельности»

1. Идентификация и описание цепей поставок.
2. Анализ цепей поставок.
3. Повышение эффективности бизнеса на основе построения системы управления цепями поставок.
4. Изменение организационного видения бизнеса.
5. Организация межфирменной кооперации и координации.
6. Аутсорсинг.
7. Шансы и риски стратегии взаимодействия.
8. Процессы и их оптимизация: основные понятия и категории.
9. Моделирование бизнес-процессов: SCOR, ARIS, IDEF, UML, Стандарт 10.ISO/IEC 15288, КОМПАС.
11. Реализация улучшения процессов на практике на примере SCOR.
12. Классификация стратегий интегрированного управления и координации цепей поставок.
13. Стратегии, интегрированные на производство: JIT, JIS.
14. Стратегии пополнения запасов на основе ответственности поставщиков: KANBAN, VMI.
15. Стратегии, ориентированные на торговлю: QR, ECR, CPFR.
16. Практические рекомендации по выбору стратегии интегрированного управления и координации.
17. Роль и виды информационных технологий в управлении цепями поставок.
18. История развития информационных технологий для управления цепями поставок.
19. MRP-II/ERP системы.
20. MES-системы.
21. CRM-системы.
22. APS-системы.
23. Современные информационные технологии мониторинга цепей поставок: SCEM-системы, SCMo-системы.
24. Комплексная информационная инфраструктура.
25. Пример построения системы управления цепями поставок в субконтрактинговой сети.

### Критерии оценивания результатов обучения

Зачет с оценкой	Критерии оценивания
Высокий уровень «5» (отлично)	оценку «отлично» заслуживает студент, который продемонстрировал в ходе НИР высокий уровень обладания всеми, предусмотренными требованиями к результатам НИР, сформированности компетенций; проявил

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

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

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

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

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

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

**Программу разработали:**

Программу разработал:

Малыха Е.Ф., к.э.н., доцент





## ПРИЛОЖЕНИЯ

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

Институт Экономики и управления АПК  
Кафедра экономики и организации производства

### ОТЧЕТ

по производственной практике  
«Практика по профилю профессиональной деятельности»  
на базе \_\_\_\_\_

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 практики Б2.О.01 Производственная практика Б2.О.01.01(П) Практика по профилю профессиональной деятельности ОПОП ВО по направлению 38.04.02 Менеджмент Направленность (профиль) Управление цепями поставок в цифровой экономике

Рахаевой Викторией Владимировной, доцентом кафедры экономической безопасности и права ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный университет-МСХА имени К. А. Тимирязева», кандидатом экономических наук (далее по тексту рецензент), проведена рецензия рабочей программы практики Б2.О.01 Производственная практика Б2.О.01.01(П) Практика по профилю профессиональной деятельности ОПОП ВО по направлению 38.04.02 Менеджмент Направленность (профиль) Управление цепями поставок в цифровой экономике (магистратура) разработанной в ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева», на кафедре экономики и организации производства (разработчик – Малыха Екатерина Федоровна, доцент кафедры экономики и организации производства, кандидат экономических наук).

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

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

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

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

4. В соответствии с Программой за производственной практики «Практика по профилю профессиональной деятельности» закреплено 3 универсальных (УК) компетенций. Производственная практика «Практика по профилю профессиональной деятельности» и представленная Программа способна реализовать их в объявленных требованиях.

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

6. Общая трудоёмкость производственной практики «Практика по профилю профессиональной деятельности» составляет 9 зачётных единиц (324 часа), что соответствует требованиям ФГОС ВО.

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

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

9. Учебно-методическое обеспечение практики представлено: основной литературой – 3 источник (базовый учебник), дополнительной литературой – 2 наименований, периодическими изданиями – 3 источников со ссылкой на электронные ресурсы, Интернет-ресурсы 3– источника и соответствует требованиям ФГОС ВО направления 38.04.02 «Менеджмент».

10. Материально-техническое обеспечение практики соответствует специфике практики производственной практики «Практика по профилю профессиональной деятельности» и обеспечивает использование современных образовательных методов обучения.

## ОБЩИЕ ВЫВОДЫ

На основании проведенной рецензии можно сделать заключение, что характер, структура и содержание рабочей программы производственной практики «Практика по профилю профессиональной деятельности» ОПОП ВО по направлению 38.04.02 Менеджмент Направленность (профиль) Управление цепями поставок в цифровой экономике (квалификация (степень) выпускника – магистр), разработанная доцентом экономики и организации

производства, кандидатом экономических наук, Малыха Е.Ф. соответствует требованиям ФГОС ВО, современным требованиям экономики, рынка труда и позволит при её реализации успешно обеспечить формирование заявленных компетенций.

Рецензент: Рахаева Виктория Владимировна, доцент кафедры экономической безопасности и права и ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный университет - МСХА имени К.А. Тимирязева»,

кандидат экономических наук



26.08.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор института (наименование)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**Лист актуализации рабочей программы практики<sup>1</sup>**

« \_\_\_\_\_ »

индекс по учебному плану, наименование

для подготовки бакалавров/ специалистов/ магистров

Направление: {шифр – название} \_\_\_\_\_

Направленность: \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

Год начала подготовки: \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

Семестр \_\_\_\_\_

<sup>2</sup>а) В рабочую программу практики не вносятся изменения. Программа актуализирована для 20\_\_ г. начала подготовки.

б) В рабочую программу практики вносятся следующие изменения (указать на какой год начала подготовки):

1) .....

2) .....

3) .....

Разработчик (и): \_\_\_\_\_  
(ФИО, ученая степень, ученое звание) «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры

\_\_\_\_\_ протокол № \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. Заведующий кафедрой

Заведующий выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_  
202\_\_ г.

<sup>1</sup> Программа практики актуализируется каждый год

<sup>2</sup> Составитель выбирает один из представленных вариантов.

