

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИЖЕВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и  
воспитательной работе:

 /С.Л. Воробьева/  
"31" 08 2020 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
практики по получению профессиональных умений и опыта  
профессиональной деятельности

**Направление подготовки:** «Менеджмент»

**Квалификация выпускника:** бакалавр

**Форма обучения** - очная, заочная

Ижевск 2020

---

## Оглавление

1. Наименование практики
2. Способ проведения практики
3. Форма проведения практики
4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
5. Указание места практики в структуре образовательной программы
6. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах
7. Содержание практики
8. Указание форм отчетности по практике
9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике
10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики
11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики
13. Методические указания по практике

## **1 Наименование практики**

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

## **2. Вид и способ проведения практики**

Вид - производственная

Способ - стационарная (в организациях г. Ижевска); выездная (организации, расположенные вне г. Ижевска).

Выбор учреждения (организации) для прохождения производственной практики осуществляется самим студентом. В случае возникновения затруднений с самостоятельным выбором базы практики ФГБОУ ВО «Ижевская ГСХА» помогает студентам подобрать базовое учреждение (организацию) для ее прохождения, предоставляя имеющиеся контакты с учреждениями, заинтересованными в практикантах.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор места проведения производственной практики должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности, поэтому по согласованию с руководителем прохождения производственной практики может проводиться дистанционно.

## **3. Форма проведения практики: дискретная**

## **4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

**Целью** производственной практики является закрепление и углубление знаний профессиональных компетенций и профильно-специализированных дисциплин, включенных в учебный план, подготовка к изучению последующих профильных дисциплин; приобретение обучающимися практических навыков, профессиональных компетенций, связанных с различными сферами менеджмента объектов профессиональной деятельности.

**Задачами** студентов при прохождении производственной практики являются:

закрепление теоретического материала, полученного в процессе изучения экономических и управленческих дисциплин;

ознакомление с предприятием (организацией), его организационной структурой;

изучение миссии и целей организации;

исследование факторов ее внешней и внутренней среды;

оценка кадрового потенциала и процессов управления персоналом;

исследование процессов формирования и развития организационной культуры;

изучение планирования производством;

отработка навыков статистического анализа деятельности организации;

изучение процессов разработки и принятия управленческих решений;

приобретение практических навыков работы в различных сферах менеджмента, в том числе аграрного менеджмента.

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, включает: организации различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие) и органы государственного и муниципального управления, в которых выпускники работают в качестве исполнителей и координаторов по проведению организационно-технических мероприятий и администрированию реализации оперативных управленческих решений, а также структуры, в которых выпускники являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело.

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, являются:

процессы реализации управленческих решений в организациях различных организационно-правовых форм;

процессы реализации управленческих решений в органах государственного и муниципального управления.

Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники, освоившие программу бакалавриата:

организационно-управленческая;

информационно-аналитическая;

предпринимательская.

При разработке и реализации программы бакалавриата организация ориентируется на конкретный вид (виды) профессиональной деятельности, к которому (которым) готовится бакалавр, исходя из потребностей рынка труда, научно-исследовательских и материально-технических ресурсов организации.

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с видом профессиональной деятельности, на который ориентирована программа бакалавриата, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

*организационно-управленческая деятельность:*

участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой);

участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;

планирование деятельности организации и подразделений;

формирование организационной и управленческой структуры организаций;

организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;

разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);

контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников;

мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;

участие в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы);

*информационно-аналитическая деятельность:*

сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;

построение и поддержка функционирования внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля;

создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;

разработка и поддержка функционирования системы внутреннего документооборота организации, ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;

разработка системы внутреннего документооборота организации;

оценка эффективности проектов;

подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности;

оценка эффективности управленческих решений;

*предпринимательская деятельность:*

разработка и реализация бизнес-планов создания нового бизнеса;

организация и ведение предпринимательской деятельности.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения и объекты практики устанавливаются с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья в соответствии с Положением об инклюзивном образовании ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА.

В процессе освоения практики студент осваивает и развивает следующие компетенции:

способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений - ПК-5;

владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ ПК-7

владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений - ПК-8;

владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов - ПК-11

**В результате прохождения практики студент должен:**

получить профессиональные умения и опыт профессиональной деятельности в сфере менеджмента, в том числе в аграрной сфере

Знать: основные разделы плана развития организации (предприятия); -принципы управления ресурсами, затратами, резервами; понятие производственной программы предприятия, характеристика ее разделов, показателей и назначение; классификацию затрат, безубыточный объем производства; принципы оценка эффективности ресурсной базы (материальных затрат, земли, основных и оборотных фондов, труда) организациях, стадии, этапы, контрольные точки реализации бизнес-планов, соглашений договоров и контрактов; систему критериев и показателей контроля бизнес-планов, соглашений, договоров, контрактов; виды, методы, инструменты и процедуры контроля бизнес-планов, договоров и контрактов; методический инструментарий реализации управленческих решений, методы и инструменты координации деятельности исполнителей в области функционального менеджмента при выполнении конкретных проектов и работ, информационное обеспечение бизнеса и производства, основы бизнес-планирования в сельском хозяйстве и отраслях АПК; вопросы обеспечения производственных подразделений и рабочих мест материально-техническими ресурсами; методику расчета потребности предприятия в ресурсах и выбор источников покрытия; содержание и порядок разработки бизнес-плана, оценку его роли и значения при управлении инновационными и инвестиционными проектами, отраслевую принадлежность предприятия, формы отраслевой организации производства; организационную структуру управления, ее тип и особенности проектирования с учетом сферы, направлений деятельности предприятия, его размеров и организационно-правовой формы; принципы формирования баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов

Уметь: произвести расчет показателей эффективности использования основных фондов и оборотных средств; проводить анализ объема продаж и выручки от реализации продукции; исследовать себестоимость реализованной продукции и факторы, влияющие на ее снижение; определять показатели прибыли и рентабельности; проводить анализ показателей производительности труда и трудоемкости выпускаемой продукции; поэтапно контролировать реализацию бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ, использовать источники финансовой, экономической, управленческой информации; систематизировать и обобщать нормативно-правовую информацию по государственной поддержке АПК; подобрать и изучить материалы для проведения самостоятельной оценки стоимости земельных ресурсов (имущества, активов организации), формировать информационное обеспечение функционирования системы внутреннего документооборота; определять элементы организационной структуры, структуру и

функции аппарата управления предприятием; выявлять линейно-функциональные связи и их документационное обеспечение.

Владеть: оптимальной последовательностью проведения и использования методики организации и управления производством; - навыками сбора, систематизации и обобщения исходных данных по проведению оценки эффективности деятельности организации и ее ресурсной базы; навыками, методами и инструментами поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, навыками, методами и инструментами координации деятельности исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ, навыками документального оформления решений в управлении производственной деятельности организаций; навыками обобщения нормативно-правовой информации при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений, методиками кадрового и ресурсного обеспечения организационных проектов; методиками информационно-аналитического обеспечения управления организацией и производственными процессами.

**Таблица 4.1 - Перечень профессиональных (ПК) компетенций**

Номер/индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате прохождения производственной практики обучающиеся должны:		
		Знать	Уметь	Владеть
ПК - 5	способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	основные разделы плана развития организации (предприятия); -принципы управления ресурсами, затратами, резервами; понятие производственной программы предприятия, характеристика ее разделов, показателей и назначение;классификацию затрат, безубыточный объем производства; принципы оценка эффективности ресурсной базы (материальных затрат, земли, основных и оборотных фондов, труда) организациях	произвести расчет показателей эффективности использования основных фондов и оборотных средств; проводить анализ объема продаж и выручки от реализации продукции;исследовать себестоимость реализованной продукции и факторы, влияющие на ее снижение;определять показатели прибыли и рентабельности;проводить анализ показателей производительности труда и трудоемкости выпускаемой продукции;	оптимальной последовательностью проведения и использования методики организации и управления производством; - навыками сбора, систематизации и обобщения исходных данных по проведению оценки эффективности деятельности организации и ее ресурсной базы;
ПК-7	владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных	стадии, этапы, контрольные точки реализации бизнес-планов, соглашений договоров и контрактов; систему критериев и показателей контроля бизнес-планов, соглашений, договоров, контрактов; виды, методы, инструменты и процедуры контроля бизнес-планов, договоров и контрактов; методический инструментарий реализации управленческих решений, методы и инструменты координации деятельности исполнителей в области функционального менеджмента при выполнении конкретных проектов и работ	поэтапного контролировать реализацию бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	навыками, методами и инструментами поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, навыками, методами и инструментами координации деятельности исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении кон-

	проектов и работ			кретных проектов и работ
ПК-8	владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	информационное обеспечение бизнеса и производства основы бизнес-планирования в сельском хозяйстве и отраслях АПК; вопросы обеспечения производственных подразделений и рабочих мест материально-техническими ресурсами; методику расчета потребности предприятия в ресурсах и выбор источников покрытия; содержание и порядок разработки бизнес-плана, оценку его роли и значения при управлении инновационными и инвестиционными проектами	использовать источники финансовой, экономической, управленческой информации; систематизировать и обобщать нормативно-правовую информацию по государственной поддержке АПК; подобрать и изучить материалы для проведения самостоятельной оценки стоимости земельных ресурсов (имущества, активов организации)	навыками документального оформления решений в управлении производственной деятельности организаций; навыками обобщения нормативно-правовой информации при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений
ПК-11	владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формированию информационного обеспечения участников организационных проектов	отраслевую принадлежность предприятия, формы отраслевой организации производства; организационную структуру управления, ее тип и особенности проектирования с учетом сферы, направлений деятельности предприятия, его размеров и организационно-правовой формы; принципы формирования баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	формировать информационное обеспечение функционирования системы внутреннего документооборота; определять элементы организационной структуры, структуру и функции аппарата управления предприятием; выявлять линейно-функциональные связи и их документационное обеспечение	методиками кадрового и ресурсного обеспечения организационных проектов; методиками информационно-аналитического обеспечения управления организацией и производственными процессами

## 5. Указание места практики в структуре образовательной программы

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности включена в Блок. 2. ПРАКТИКИ.

В ходе выполнения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в сфере менеджмента большое внимание уделяется аспектам, связанным с реализацией знаний, полученных в ходе теоретического обучения, а также отработка практических приемов и навыков профессиональной деятельности менеджера.

### 5.1 Содержательно-логические связи производственной практики

Содержательно-логические связи	
коды и название разделов ООП «Менеджмент»	
на которые опирается содержание практики	для которых содержание практики выступает опорой
Блок 1. «Информационные технологии в менеджменте», «Теория организации», «Организационное поведение», «Экономика организаций и предприятий», «Бизнес-планирование», «Региональная экономика и	Блок 1. «Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности организации», «Экономическая оценка инвестиций», «Организация предпринимательской деятельности», «Управление бизнес-процессами», «Управление

управление», «Управление человеческими ресурсами», «Экономический контроль и аудит», «Контроллинг», «Менеджмент организации» Блок 2. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	проектами», «Стратегический менеджмент» Блок 2. Преддипломная практика Блок 3. Итоговая государственная аттестация
---	--

## 5.2 Взаимосвязь производственной практики с видами практик

Виды практик	1 курс	2 курс	3 курс	4 курс
<b>Б2. Практика</b>				
Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков		2 недели 108 часов, 3 ЗЕ		
<i>Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</i>			4 недели, 216 час, 6 ЗЕ	
Преддипломная практика				2 недели, 108 час, 3 ЗЕ

## 6. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах

Общая трудоемкость производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составляет **4 недели, 216 час, 6 ЗЕ**

Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой

## 7. Содержание практики

Производственная практика направлена на получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности осуществления процессов реализации управленческих решений в организациях различных организационно-правовых форм; процессы реализации управленческих решений в органах государственного и муниципального управления

В ходе производственной практики студент должен ознакомиться с практическим опытом решения профессиональных задач в различных организациях и сферах управления (см. пункт 4).

Производственная практика включает следующие разделы:

- подготовительный этап, включающий инструктаж, общее ознакомление с организацией;
- производственный этап (получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и выполнение индивидуального задания);
- заключительный этап, в том числе обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике.

### 7.1 Структура производственной практики

№ п/п	Раздел практики	Трудоемкость и СРС (в часах)
<b>1</b>	<b>Подготовительный этап</b>	<b>8</b>
1.1	Инструктаж по программе практики, подготовке отчета	4
1.2	Инструктаж по технике безопасности и правилам внутреннего	4



	распорядка деятельности организации (учреждения)	
<b>2</b>	<b>Производственный этап</b>	<b>176</b>
2.1	Характеристика принимающей организации (ознакомление с организацией, структура организации и управленческая структура, имущество предприятия, материально-техническое обеспечение, система планирования на предприятии, анализ основных показателей, характеризующих результаты деятельности организации)	176
<b>3</b>	<b>Заключительный этап</b>	<b>32</b>
3.1	Подготовка и оформление отчета по практике	30
3.2	Защита отчета по практике	2
	<b>Итого</b>	<b>216</b>

## 7.2 Содержание разделов

№	Название раздела	Содержание раздела в дидактических единицах
1	Инструктаж по программе практики, подготовке отчета	Цели и задачи производственной практики, обсуждение индивидуально-го задания с руководителем, уточнение структуры отчета по практике
2	Инструктаж по технике безопасности и правилам безопасного производства работ	Общие требования по охране труда. Опасные и вредные производственные факторы. Действия при несчастном случае. Инструктаж по безопасности труда в учреждении (вводный, первичный)
3	Характеристика принимающей организации	<p><i>Ознакомление с организацией</i></p> <p>В рамках данного раздела практики студент должен выяснить:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- полное и сокращенное наименование организации;</li> <li>- дату ее регистрации;</li> <li>- наименование органа, зарегистрировавшего организацию;</li> <li>- вышестоящий орган управления;</li> <li>- организационно-правовую форму (государственное, частное, муниципальное, акционерное т.д.);</li> <li>- размер уставного капитала;</li> <li>- историю создания (предпосылки и условия, способствовавшие созданию предприятия, факторы, оказавшие влияние на географическое и территориальное расположение организации) и развития (факторы, способствовавшие развитию организации на этапе ее становления и в настоящее время) организации;</li> <li>- специфику организации, сферу, виды и масштабы деятельности;</li> <li>- миссию и основные цели организации;</li> <li>- сильные и слабые стороны организации;</li> <li>- систему и характер взаимодействия с внешней средой;</li> </ul> <p>возможности и угрозы предприятия (организации) со стороны внешней среды.</p> <p><i>Структура организации и управленческая структура</i></p> <p>По данному разделу студенту необходимо изучить:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отраслевую принадлежность предприятия, формы отраслевой организации производства;</li> <li>- организационную структуру управления, ее тип и особенности проектирования с учетом сферы, направлений деятельности предприятия, его размеров и организационно-правовой формы (приложить и проанализировать схему);</li> <li>- элементы организационной структуры, структуру и функции аппарата управления предприятием;</li> <li>- основные структурные подразделения, их функции, внутреннюю структуру, взаимодействие структурных подразделений;</li> <li>- порядок делегирования полномочий и ответственности в организации; оценить эффективность существующей структуры и возможные направления ее совершенствования.</li> </ul>

		<p><i>Имущество предприятия</i> По данному разделу студенту необходимо изучить: имущество предприятия, его состав, виды активов предприятия; капитал предприятия (собственный, заемный). Уставной капитал и принципы его формирования; основной капитал, их состав и структуру основных фондов, методы оценки основных фондов и методику определения величины физического и морального износа, амортизационный фонд и нормы амортизации, методы начисления амортизации; оборотный капитал, состав и структуру оборотных фондов и оборотных средств предприятия, методику определения потребности предприятия в оборотных фондах и оборотных средствах, источники пополнения оборотных средств. Состав нематериальных активов (интеллектуальная собственность, имущественные права и т.д.); подобрать и изучить материалы для проведения самостоятельной оценки стоимости земельных ресурсов (имущества, активов организации)</p> <p><i>Материально-техническое обеспечение</i> В рамках данного раздела студент должен изучить: организацию и планирование материально-технических ресурсов, складского хозяйства и хранения материалов предприятия; вопросы обеспечения производственных подразделений и рабочих мест материально-техническими ресурсами; методику расчета потребности предприятия в ресурсах и выбор источников покрытия; формы взаимосвязи с поставщиками: прямые хозяйственные связи с предприятиями-поставщиками; структуру ресурсов по источникам их получения и выбор наиболее рациональных с точки зрения эффективности; методику расчета экономически обоснованных норм расхода сырья, материалов, топлива, энергия, пути возможной экономии ресурсов, систему заключения хозяйственных договоров с поставщиками ресурсов.</p> <p><i>Система планирования на предприятии</i> По данному разделу практики студенту необходимо исследовать: организацию стратегического и оперативного планирования на предприятии, их особенности, состав и разделы планов, порядок расчета их важнейших показателей, взаимосвязь перспективных, среднесрочных и текущих планов предприятия; содержание и порядок разработки бизнес-плана, оценку его роли и значения при управлении инновационными и инвестиционными проектами.</p> <p><i>Анализ основных показателей, характеризующих результаты деятельности организации</i> В рамках данного раздела студент должен: - уметь произвести расчет показателей эффективности использования основных фондов и оборотных средств; - провести анализ объема продаж и выручки от реализации продукции; - исследовать себестоимость реализованной продукции и факторы, влияющие на ее снижение; - определить показатели прибыли и рентабельности; - провести анализ показателей производительности труда и трудоемкости выпускаемой продукции; - изучить систему показателей, характеризующих уровень качества выпускаемой продукции; - исследовать систему показателей, характеризующих финансовое состояние предприятия (организации).</p>
4	Подготовка и оформление отчета по практике, защита отчета	Обработка полученных результатов, их анализ, систематизацию и осмысление с учетом имеющихся в литературе данных и полученных результатов практики, а также формулирование выводов и рекомендаций в отчете по практике

### 7.3 Содержание самостоятельной работы и формы ее контроля

№ п/п	Раздел дисциплины (модуля), темы раздела	Всего часов	Содержание самостоятельной работы	Форма контроля
1	Инструктаж по программе практики, подготовке отчета	4 (1 час совместно с руководителем)	Работа с учебной литературой	Опрос при индивидуальном (групповом) собеседовании с руководителем
2	Инструктаж по технике безопасности и правилам безопасного производства работ	4	Работа с учебной литературой	Опрос при индивидуальном (групповом) собеседовании с руководителем
3	Характеристика принимающего учреждения, его системы управления, основных функций и задач, выявление проблем управления	176	Работа с учебной литературой	Опрос при индивидуальном (групповом) собеседовании с руководителем
4	Подготовка и оформление отчета по практике, защита отчета	32 (2 часа совместно с руководителем)	Работа с учебной литературой	Опрос при индивидуальном (групповом) собеседовании с руководителем
		216		

Организация прохождения практики.

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится индивидуально с каждым студентом. Научный руководитель по ВКР является руководителем производственной практики от вуза.

Согласно приказу по ФГБОУ ВО «Ижевская ГСХА» руководство практикой осуществляется руководителем от академии и руководителем от принимающей организации.

Руководитель практики от ИжГСХА составляет рабочий график (план) проведения практики; разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики; осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП; оказывает методическую помощь при выполнении обучающимися индивидуальных заданий (дополнительное консультирование, подбор литературы); оценивает результаты прохождения практики; контролирует трудовую дисциплину студентов-практикантов и соблюдение ими правил внутреннего распорядка

Руководитель от принимающей организации принимает на себя обязанности:

- знакомит студентов с правилами охраны труда, техникой безопасности, эксплуатацией технических средств и т.д.
- знакомят студентов с основными направлениями деятельности организации и принципами и методами работы,
- контролируют выполнение студентами правил внутреннего распорядка организации;
- предоставляют возможность студентам пользоваться имеющейся литературой, отчетной, технической, статистической и текущей документацией (в соответствии с действующими правилами внутреннего распорядка) для изучения и выполнения заданий практики;
- проводят консультации, а также создают необходимые условия для получения студентами дополнительных знаний, умений и навыков по направлению;
- по окончании практики принимают и подписывают отчет по практике

В период прохождения производственной практики студент обязан:

- выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности
- в соответствии с программой практики с учетом индивидуальных заданий собрать, систематизировать и проанализировать необходимую информацию;
- собирать и обобщать необходимый материал для подготовки отчета по практике, для написания курсовых работ на 4 курсе;
- систематически отчитываться перед руководителем о выполненных заданиях и собранном фактическом материале;
- качественно выполнять данные поручения и возложенные на него должностные обязанности по месту прохождения практики;
- оформить отчет по практике (характеристика организации и анализ его деятельности)

## 8. Указание форм отчетности по практике

Аттестация студента по результатам производственной практики осуществляется в форме **дифференцированного зачета**. Оценка (зачет) учитывает качество представленных отчетных материалов (**отчета по производственной практике**) и мнение руководителя практики о ходе выполнения программы производственной практики студентом.

## 9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по производственной практике

Представлен в приложении 1

## 10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

### 10.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания	Семестр	Количество экземпляров	
					в библиотеке	на кафедре
1	Методические указания по прохождению видов практики студентами бакалавриата по направлению «Менеджмент»	Мухина И.А., Марковина Е.В.	Ижевск: ФГБОУ ВО «ИжГСХА», 2018 г.	6	<a href="http://portal.izhgsha.ru/index.php?q=docs&amp;download=1&amp;parent=24214&amp;id=42327">http://portal.izhgsha.ru/index.php?q=docs&amp;download=1&amp;parent=24214&amp;id=42327</a>	
2	Производственная практика : методические указания [Электронный ресурс]	Пекарш Н.Н., Капп Т.О., Буланкина Е.В., Храмова	Самара : РИЦ СГСХА, 2018 .— 25 с.	6	<a href="https://lib.rucont.ru/efd/675573">https://lib.rucont.ru/efd/675573</a>	

	Е.Р.			
--	------	--	--	--

## 10.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания	Се мес тр	Количество экземпляров	
					в библиотеке	на кафедре
1	Производственная практика : методические указания [Электронный ресурс]	Пекарш Н.Н., Капп Т.О., Буланкина Е.В., Храмцова Е.Р.	Самара : РИЦ СГСХА, 2018 .— 25 с.	6	<a href="https://lib.rucont.ru/efd/675573">https://lib.rucont.ru/efd/675573</a>	Эл. пос.
2	Методические указания по прохождению практики студентами бакалавриата по направлению «Менеджмент»	Марковина Е.В. Мухина И.А., Цыпляков П.А.	Ижевск: ФГБОУ ВО «ИжГСХА», 2016 г.	6	<a href="http://portal.izhgsha.ru/index.php?q=docs&amp;download=1&amp;parent=19937&amp;id=16615">http://portal.izhgsha.ru/index.php?q=docs&amp;download=1&amp;parent=19937&amp;id=16615</a>	Эл. пос.

## 10.3. Ресурсы сети «Интернет»

Интернет-портал ФГБОУ ВО «Ижевская ГСХА» (<http://portal/izhgsha.ru>);

Сайты внешних источников

Сайт Федеральной службы государственной статистики: <http://www.gks.ru>

Журналы по экономическим наукам - <http://www.medien.ru/ekonomicheskije-zhurnaly#ego1>

Сайт Министерства экономического развития РФ - <http://www.economy.gov.ru/minec/main>

Сайт Министерства экономики УР - <http://economy.udmurt.ru/>

БухСМИ – средство массовой информации для бухгалтера [www.buhsmi.ru](http://www.buhsmi.ru);

Бланки документов и унифицированных форм [www.blanki.ru](http://www.blanki.ru);

Бесплатная консультационная служба: оперативная экономико-правовая информация, новые нормативные документы с комментариями и разъяснениями [www.akdi.ru](http://www.akdi.ru);

<http://elibrary.rsl.ru/> Сайт Российской электронной библиотеки (РЭБ)

[www.gumer.info](http://www.gumer.info) Электронная библиотека ГУМЕР. Раздел НАУКА

## 11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Поиск информации в глобальной сети Интернет

Работа в электронно-библиотечных системах

Работа в ЭИОС вуза (работа с порталом и онлайн-курсами в системе moodle.izhgsha.ru)

Мультимедийные лекции

Работа в компьютерном классе

Компьютерное тестирование

*При изучении учебного материала используется комплект лицензионного программного обеспечения следующего состава:*

1. Операционная система: Microsoft Windows 10 Professional. Подписка на 3 года. Договор № 9-БД/19 от 07.02.2019. Последняя доступная версия программы. Astra Linux Common Edition. Договор №173-ГК/19 от 12.11.2019 г.

2. Базовый пакет программ Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint). Microsoft Office Standard 2016. Бессрочная лицензия. Договор №79-ГК/16 от 11.05.2016. Microsoft Office Standard 2013. Бессрочная лицензия. Договор №0313100010014000038-0010456-01 от 11.08.2014. Microsoft Office Standard 2013. Бессрочная лицензия. Договор №26 от 19.12.2013. Microsoft Office Professional Plus 2010. Бессрочная лицензия. Договор №106-ГК от 21.11.2011. Р7-Офис. Договор №173-ГК/19 от 12.11.2019 г.

3. Информационно-справочная система (справочно-правовая система) «Консультант-Плюс». Соглашение № ИКП2016/ЛСВ 003 от 11.01.2016 для использования в учебных целях бессрочное. Обновляется регулярно. Лицензия на все компьютеры, используемые в учебном процессе.

«1С:Предприятие 8 через Интернет для учебных заведений» (<https://edu.1cfresh.com/>) со следующими приложениями: 1С: Бухгалтерия 8, 1С: Управление торговлей 8, 1С:ERP Управление предприятием 2, 1С: Управление нашей фирмой, 1С: Зарплата и управление персоналом. Облачный сервис.

*Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к следующим современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:*

Информационно-справочная система (справочно-правовая система) «Консультант-Плюс».

## 12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Тип аудитории	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы
Практики	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: переносной компьютер, проектор, доска, экран.
Самостоятельная работа	Помещение для самостоятельной работы. Помещение оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.
Общее помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

### 13 Методические указания по практике

Перед прохождением практики студенту необходимо ознакомиться с программой практики, размещенной на портале и просмотреть основную литературу, приведенную в рабочей программе в разделе «Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики». Книги, размещенные в электронно-библиотечных системах доступны из любой точки, где имеется выход в «Интернет», включая домашние компьютеры и устройства, позволяющие работать в сети «Интернет». Если выявили проблемы доступа к указанной литературе, обратитесь к преподавателю (либо на занятиях, либо через портал академии).

Для прохождения практики студентам необходимо повторить основные положения дисциплин «Информационные технологии в менеджменте», «Теория организации», «Организационное поведение», «Экономика организаций и предприятий», «Бизнес-планирование», «Региональная экономика и управление», «Управление человеческими ресурсами», «Экономический контроль и аудит», «Контроллинг», «Менеджмент организации». В справочно-консультационной системе «Консультант-плюс» (доступ свободный с портала академии) нормативно-правовые акты и ознакомиться с теми, в которых указаны организационно-правовые формы организаций.

Для эффективного освоения практики рекомендуется посещать все виды занятий в соответствии с расписанием и выполнять все домашние задания в установленные преподавателем сроки. В случае пропуска занятий по уважительным причинам, необходимо подойти к преподавателю (руководителю от принимающей стороны) и получить индивидуальное задание по пропущенной теме.

Полученные знания и умения в процессе освоения дисциплины студенту рекомендуется применять для решения своих задач, не обязательно связанных с программой дисциплины.

Владение компетенциями дисциплины в полной мере будет подтверждаться Вашим умением решать конкретные задачи, обозначенные в индивидуальном задании, а также выявлять существующие проблемы.

Полученные при прохождении практики знания, умения и навыки рекомендуется использовать при выполнении курсовых работ по дисциплинам 4 курса учебного плана.

В производственной практике активно используется проблемное обучение, связанное с решением проблем конкретного объекта исследования; исследовательские методы обучения, связанные с самостоятельным пополнением знаний; проектное обучение, связанное с участием студентов в реальных процессах, имеющих место в организациях (учреждениях), информационно-коммуникационные технологии, в том числе доступ в Интернет. Студенты имеют возможность дистанционных консультаций с руководителями практики от академии посредством электронной почты.

Совокупность способов проведения научных исследований в рамках практики включает в себя как доступ в сеть Интернет, так и использование программных продуктов для обработки аналитических данных. В компьютерных классах факультета установлен пакет программ MicrosoftOffice, имеется доступ к справочно-правовым системам Консультант Плюс и Гарант. При возникновении вопросов студент может получить квалифицированную консультацию у преподавателей - специалистов в области менеджмента, экономики предприятий, бухгалтерского учета, статистики, а также по экономико-математическим методам и моделям.

При прохождении производственной практики студент использует основные нормативно-правовые источники законодательной базы управления в изучаемой сфере, изучает современную литературу и обзоры журналов.

Фонд оценочных средств



Таблица 1.1 – Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы по направлению подготовки «Менеджмент» по производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Профессиональная компетенция	Этапы формирования	Характеристика этапа
ПК - 5	№1	Знать
	№2	Уметь
	№3	Владеть
ПК-7	№1	Знать
	№2	Уметь
	№3	Владеть
ПК-8	№1	Знать
	№2	Уметь
	№3	Владеть
ПК-11	№1	Знать
	№2	Уметь
	№3	Владеть
	№2	Уметь
	№3	Владеть

В результате освоения ООП по направлению обучения «Менеджмент», обучающийся должен овладеть следующими результатами производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Таблица 1.2. - Перечень компетенций с указанием этапов и результатов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Номер/индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Результаты формирования компетенций		
		Знать (этап №1)	Уметь (этап № 2)	Владеть (этап №3)
ПК - 5	способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	основные разделы плана развития организации (предприятия); принципы управления ресурсами, затратами, резервами; понятие производственной программы предприятия, характеристика ее разделов, показателей и назначение; классификацию затрат, безубыточный объем производства; принципы оценка эффективности ресурсной базы (материальных затрат, земли, основных и оборотных фондов, труда) организациях	проводить расчет показателей эффективности использования основных фондов и оборотных средств; проводить анализ объема продаж и выручки от реализации продукции; себестоимость реализованной продукции и факторы, влияющие на ее снижение; определять показатели прибыли и рентабельности; проводить анализ показателей производительности труда и трудоемкости выпускаемой продукции;	оптимальной последовательностью проведения и использования методики организации и управления производством; навыками сбора, систематизации и обобщения исходных данных по проведению оценки эффективности деятельности организации и ее ресурсной базы;
ПК-7	владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением	стадии, этапы, контрольные точки реализации бизнес-планов, соглашений договоров и контрактов; систему критериев и показателей контроля бизнес-планов, соглашений, договоров, контрактов; виды, методы, инстру-	поэтапного контролировать реализацию бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; координировать деятельность исполнителей с помощью методиче-	навыками, методами и инструментами поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, навыками, методами и

	координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	менты и процедуры контроля бизнес-планов, договоров и контрактов; методический инструментарий реализации управленческих решений, методы и инструменты координации деятельности исполнителей в области функционального менеджмента при выполнении конкретных проектов и работ	ского инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	инструментами координации деятельности исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ
ПК-8	владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	информационное обеспечение бизнеса и производства основы бизнес-планирования в сельском хозяйстве и отраслях АПК; обеспечения производственных подразделений и рабочих мест материально-техническими ресурсами; методику расчета потребности предприятия в ресурсах и выбор источников покрытия; содержание и порядок разработки бизнес-плана, оценку его роли и значения при управлении инновационными и инвестиционными проектами	использовать источники финансовой, экономической, управленческой информации; систематизировать и обобщать нормативно-правовую информацию по государственной поддержке АПК; подобрать и изучить материалы для проведения самостоятельной оценки стоимости земельных ресурсов (имущества, активов организации)	навыками документального оформления решений в управлении производственной деятельности организаций; навыками обобщения нормативно-правовой информации при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений
ПК-11	владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формированию информационного обеспечения участников организационных проектов	отраслевую принадлежность предприятия, формы отраслевой организации производства; организационную структуру управления, ее тип и особенности проектирования с учетом сферы, направлений деятельности предприятия, его размеров и организационно-правовой формы; принципы формирования баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	формировать информационное обеспечение функционирования системы внутреннего документооборота; определять элементы организационной структуры, структуру и функции аппарата управления предприятием; выявлять линейно-функциональные связи и их документационное обеспечение	методиками кадрового и ресурсного обеспечения организационных проектов; методиками информационно-аналитического обеспечения управления организацией и производственными процессами

Таблица 1.3 – Виды работ по формированию компетенций во время прохождения практики

Этап прохождения практики	Формируемые компетенции
<b>Подготовительный этап</b>	
Инструктаж по программе практики, подготовке отчета	ПК-5, ПК-7, ПК-8, ПК - 11
Инструктаж по технике безопасности и правилам внутреннего распорядка деятельности организации (учреждения)	ПК – 8, ПК - 11
<b>Производственный этап</b>	
Характеристика принимающей организации	ПК-5, ПК-7, ПК – 8, ПК - 11
<b>Заключительный этап</b>	
Подготовка и оформление отчета по практике, защита отчета по практике	ПК-5, ПК-7, ПК – 8, ПК - 11

## 2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Показателями уровня освоенности компетенций на всех этапах их формирования являются:

**1-й этап (уровень знаний):**

- Умение отвечать на основные вопросы на уровне понимания сути – удовлетворительно (3).
- Умение грамотно рассуждать по теме задаваемых вопросов – хорошо (4)
- Умение формулировать проблемы по сути задаваемых вопросов – отлично (5)

**2-й этап (уровень умений):**

- Умение решать простые задачи, обозначенные программой производственной практики, с незначительными ошибками – удовлетворительно (3).
- Умение решать задачи средней сложности – хорошо (4).
- Умение решать задачи повышенной сложности, самому ставить задачи – отлично (5).

**3-й этап (уровень владения навыками):**

- Умение формулировать и решать задачи из разных разделов производственной практики с незначительными ошибками – удовлетворительно (3).
- Умение находить проблемы, решать задачи повышенной сложности – хорошо (4).
- Умение самому ставить задачи, находить недостатки и ошибки в решениях – отлично (5).

**Таблица 2.1 – Показатели и критерии определения уровня сформированности компетенций**

Код компетенции	Содержание компетенции в соответствии с ФГОС ВО	Критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования	Показатели результатов обучения по уровням освоения материала (уровень освоения)	
			Не зачтено	Зачтено
ПК - 5	способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	Знать (этап 1): основные разделы плана развития организации (предприятия); принципы управления ресурсами, затратами, резервами; понятие производственной программы предприятия, характеристика ее разделов, показателей и назначение; классификацию затрат, безубыточный объем производства; принципы оценки эффективности ресурсной базы (материальных затрат, земли, основных и оборотных фондов, труда) организациях	Фрагментарные знания основных разделов плана развития организации (предприятия); принципов управления ресурсами, затратами, резервами; понятия производственной программы предприятия, характеристика ее разделов, показателей и назначение; классификации затрат, безубыточный объем производства; принципы оценки эффективности ресурсной базы (материальных затрат, земли, основных и оборотных фондов, труда) организациях Отсутствие знаний	Сформированные, содержащие отдельные пробелы, знания основных разделов плана развития организации (предприятия); принципов управления ресурсами, затратами, резервами; понятия производственной программы предприятия, характеристика ее разделов, показателей и назначение; классификации затрат, безубыточный объем производства; принципов оценки эффективности ресурсной базы (материальных затрат, земли, основных и оборотных фондов, труда) организациях
		Уметь (этап 2): проводить расчет показателей эффективности использования основных фондов и оборотных средств; проводить анализ объема продаж и выручки	Фрагментарное умение проводить расчет показателей эффективности использования основных фондов и оборотных средств; проводить анализ	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение проводить расчет показателей эффективности использования основных фондов и оборотных средств; проводить анализ объема

		от реализации продукции; исследовать себестоимость реализованной продукции и факторы, влияющие на ее снижение; определять показатели прибыли и рентабельности; проводить анализ показателей производительности труда и трудоемкости выпускаемой продукции	объема продаж и выручки от реализации продукции; исследовать себестоимость реализованной продукции и факторы, влияющие на ее снижение; определять показатели прибыли и рентабельности; проводить анализ показателей производительности труда и трудоемкости выпускаемой продукции Отсутствие умений	продаж и выручки от реализации продукции; исследовать себестоимость реализованной продукции и факторы, влияющие на ее снижение; определять показатели прибыли и рентабельности; проводить анализ показателей производительности труда и трудоемкости выпускаемой продукции
		Владеть (этап 3): оптимальной последовательностью проведения и использования методики организации и управления производством; навыками сбора, систематизации и обобщения исходных данных по проведению оценки эффективности деятельности организации и ее ресурсной базы;	Фрагментарное приращение навыков оптимальной последовательности проведения и использования методики организации и управления производством; сбора, систематизации и обобщения исходных данных по проведению оценки эффективности деятельности организации и ее ресурсной базы; Отсутствие навыков	В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыков оптимальной последовательности проведения и использования методики организации и управления производством; сбора, систематизации и обобщения исходных данных по проведению оценки эффективности деятельности организации и ее ресурсной базы
ПК-7	владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	Знать (этап 1): стадии, этапы, контрольные точки реализации бизнес-планов, соглашений договоров и контрактов; систему критериев и показателей контроля бизнес-планов, соглашений, договоров, контрактов; виды, методы, инструменты и процедуры контроля бизнес-планов, договоров и контрактов; методический инструментарий реализации управленческих решений, методы и инструменты координации деятельности исполнителей в области функционального менеджмента при выполнении конкретных проектов и работ	Фрагментарные знания стадий, этапов, контрольных точек реализации бизнес-планов, соглашений договоров и контрактов; системы критериев и показателей контроля бизнес-планов, соглашений, договоров, контрактов; виды, методов, инструментов и процедур контроля бизнес-планов, договоров и контрактов; методического инструментария реализации управленческих решений, методов и инструментов координации деятельности исполнителей в области функционального менеджмента при выполнении конкретных проектов и работ Отсутствие знаний	Сформированные, содержащие отдельные пробелы, знания стадий, этапов, контрольных точек реализации бизнес-планов, соглашений договоров и контрактов; системы критериев и показателей контроля бизнес-планов, соглашений, договоров, контрактов; виды, методов, инструментов и процедур контроля бизнес-планов, договоров и контрактов; методического инструментария реализации управленческих решений, методов и инструментов координации деятельности исполнителей в области функционального менеджмента при выполнении конкретных проектов и работ
		Уметь (этап 2): поэтапного контроли-	Фрагментарное умение поэтапного кон-	В целом успешное, но содержащее отдельные про-

		<p>ровать реализацию бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p>	<p>тролировать реализацию бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ Отсутствие умений</p>	<p>белы умение поэтапного контролировать реализацию бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p>
		<p>Владеть (этап 3): навыками, методами и инструментами поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, навыками, методами и инструментами координации деятельности исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p>	<p>Фрагментарное приращение навыков, методов и инструментов поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, навыков, методов и инструментов координации деятельности исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ Отсутствие навыков</p>	<p>В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыков методов и инструментов поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, навыков, методов и инструментов координации деятельности исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p>
<p>ПК-8</p>	<p>владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</p>	<p>Знать (этап 1): информационное обеспечение бизнеса и производства основы бизнес-планирования в сельском хозяйстве и отраслях АПК; вопросы обеспечения производственных подразделений и рабочих мест материальными ресурсами; методику расчета потребности предприятия в ресурсах и выбор источников покрытия; содержание и порядок</p>	<p>Фрагментарные знания информационного обеспечения бизнеса и производства; основ бизнес-планирования в сельском хозяйстве и отраслях АПК; вопросов обеспечения производственных подразделений и рабочих мест материальными ресурсами; методики расчета потребности предприятия в ресурсах и выбор источников покрытия; содержания и порядка</p>	<p>Сформированные, содержащие отдельные пробелы, знания информационного обеспечения бизнеса и производства; основ бизнес-планирования в сельском хозяйстве и отраслях АПК; вопросов обеспечения производственных подразделений и рабочих мест материальными ресурсами; методики расчета потребности предприятия в ресурсах и выбор источников покрытия; содержания и порядка разработки бизнес-плана, оценки его роли и значе-</p>

		разработки бизнес-плана, оценку его роли и значения при управлении инновационными и инвестиционными проектами	ка разработки бизнес-плана, оценки его роли и значения при управлении инновационными и инвестиционными проектами Отсутствие знаний	ния при управлении инновационными и инвестиционными проектами
		Уметь (этап 2): проводить расчет показателей эффективности использования основных фондов и оборотных средств; проводить анализ объема продаж и выручки от реализации продукции; исследовать себестоимость реализованной продукции и факторы, влияющие на ее снижение; определять показатели прибыли и рентабельности; проводить анализ показателей производительности труда и трудоемкости выпускаемой продукции	Фрагментарное умение проводить расчет показателей эффективности использования основных фондов и оборотных средств; проводить анализ объема продаж и выручки от реализации продукции; исследовать себестоимость реализованной продукции и факторы, влияющие на ее снижение; определять показатели прибыли и рентабельности; проводить анализ показателей производительности труда и трудоемкости выпускаемой продукции Отсутствие умений	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение проводить расчет показателей эффективности использования основных фондов и оборотных средств; проводить анализ объема продаж и выручки от реализации продукции; исследовать себестоимость реализованной продукции и факторы, влияющие на ее снижение; определять показатели прибыли и рентабельности; проводить анализ показателей производительности труда и трудоемкости выпускаемой продукции
		Владеть (этап 3): навыками документального оформления решений в управлении производственной деятельности организаций; навыками обобщения нормативно-правовой информации при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Фрагментарное приращение навыков документального оформления решений в управлении производственной деятельности организаций; обобщения нормативно-правовой информации при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений Отсутствие навыков применения	В целом успешное, но содержащееся отдельными ошибками применение навыков документального оформления решений в управлении производственной деятельности организаций; обобщения нормативно-правовой информации при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений
ПК-11	владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формированию информационного обеспечения участников организационных проектов	Знать (этап 1): отраслевую принадлежность предприятия, формы отраслевой организации производства; организационную структуру управления, ее тип и особенности проектирования с учетом сферы, направлений деятельности предприятия, его размеров и организационно-правовой формы; принципы формирова-	Фрагментарные знания отраслевой принадлежности предприятия, формы отраслевой организации производства; организационной структуры управления, ее тип и особенности проектирования с учетом сферы, направлений деятельности предприятия, его размеров и организационно-правовой формы;	Сформированные, содержащие отдельные пробелы, знания отраслевой принадлежности предприятия, формы отраслевой организации производства; организационной структуры управления, ее тип и особенности проектирования с учетом сферы, направлений деятельности предприятия, его размеров и организационно-правовой формы; принципов формирования баз данных по различным

		ния баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	принципов формирования баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов Отсутствие знаний	показателям и формированию информационного обеспечения участников организационных проектов
		Уметь (этап 2): формировать информационное обеспечение функционирования системы внутреннего документооборота; определять элементы организационной структуры, структуру и функции аппарата управления предприятием; выявлять линейно-функциональные связи и их документационное обеспечение	Фрагментарное умение формировать информационное обеспечение функционирования системы внутреннего документооборота; определять элементы организационной структуры, структуру и функции аппарата управления предприятием; выявлять линейно-функциональные связи и их документационное обеспечение Отсутствие умений	В целом успешное, но содержащее отдельные проблемы умение формировать информационное обеспечение функционирования системы внутреннего документооборота; определять элементы организационной структуры, структуру и функции аппарата управления предприятием; выявлять линейно-функциональные связи и их документационное обеспечение
		Владеть (этап 3): методиками кадрового и ресурсного обеспечения организационных проектов; методиками информационно-аналитического обеспечения управления организацией и производственными процессами	Фрагментарное применение навыков применения методик кадрового и ресурсного обеспечения организационных проектов; методик информационно-аналитического обеспечения управления организацией и производственными процессами Отсутствие навыков	В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение методик кадрового и ресурсного обеспечения организационных проектов; методик информационно-аналитического обеспечения управления организацией и производственными процессами

### 3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

#### *Вопросы по материалам, выносимым на самостоятельное изучение*

1. Культура современной организации и организационное поведение
2. Принципы свот-анализа оценки деятельности организации
3. Нормативно-правовое обеспечение деятельности организаций в различных отраслях АПК
4. Принципы составления должностных регламентов, инструкций в организации

#### *Индивидуальное задание (с элементами научных исследований)*

Индивидуальное задание выдается студентам в начале практики. Они включают в себя различные вопросы, касающиеся управленческой деятельности в организациях любой организационно-правовой формы, в которых выпускники работают в качестве исполнителей или руководителей в различных службах аппарата управления; управленческой деятельности в органах государственного и муниципального управления; предпринимательской и организационной деятельности в структурах, в которых выпускники являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело.

Тема индивидуального задания определяется руководителем практики от академии или выбирается студентом самостоятельно

Примерный перечень тем:

1. Сущность бизнес-планирования в организации
2. Особенности структуры управления организацией
3. Специфика взаимодействия организации с внешней средой
4. SWOT- определение проблем и причин, формирующих деятельность организации
5. Зарубежный опыт формирования системы публичного администрирования по выбранному направлению
6. Маркетинговые функции организации
7. Определение социальной и экономической эффективности управления организацией
8. Экономическая эффективность управления производством (в отрасли)

Примерный план отчета по производственной практике (план может быть подкорректирован, согласно индивидуальному заданию):

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать его деятельность в период практики, объемом до 15 страниц:

Отчет должен содержать:

- титульный лист (Приложение 1)
- задание на практику
- оглавление
- введение (цели, задачи практики)
- характеристика принимающей организации (ознакомление с организацией, структура организации и управленческая структура, имущество предприятия, материально-техническое обеспечение, система планирования на предприятии, анализ основных показателей, характеризующих результаты деятельности организации)
- заключение (сделать выводы и внести предположения по улучшению деятельности организации)
- приложения.

Текст отчета по производственной практике выполняют следующим способом:

- текст должен быть оформлен в текстовом редакторе WordforWindows
- тип шрифта: TimesNewRoman, обычный, размер 14 пт
- шрифт заголовков разделов: полужирный, размер 16 пт.
- шрифт заголовков подразделов: полужирный, размер 14 пт.
- межсимвольный интервал: обычный
- межстрочный интервал: полуторный
- формулы должны быть вставлены в документ как объект
- иллюстрации должны быть вставлены в текст как рисунок или как объект
- текст отчета выполняется на листах формата А4 (210\*297 мм) без рамки
- размеры полей: левое - 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 20мм.
- страницы следует нумеровать арабскими цифрами, в низу, по центру, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту

***Примерный перечень контрольных вопросов при защите отчета практике***

1. Назовите подходы к управлению, используемые в организации
2. Назовите существующие подходы к принятию управленческих решений
3. Выделите ключевые глобальные факторы, оказывающие влияние на принятие управленческих решений
4. Каковы возможные альтернативы к принятию управленческих решений и принципы выбора наиболее целесообразного подхода в складывающихся условиях управления?
5. Охарактеризуйте свои должностные обязанности при прохождении практики
6. Как реализуются административные методы управления в организации?



#### **4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций**

##### ***Знания, приобретаемые в ходе освоения производственной практики***

основные разделы плана развития организации (предприятия); -принципы управления ресурсами, затратами, резервами; понятие производственной программы предприятия, характеристика ее разделов, показателей и назначение; классификацию затрат, безубыточный объем производства; принципы оценка эффективности ресурсной базы (материальных затрат, земли, основных и оборотных фондов, труда) организациях, стадии, этапы, контрольные точки реализации бизнес-планов, соглашений договоров и контрактов; систему критериев и показателей контроля бизнес-планов, соглашений, договоров, контрактов; виды, методы, инструменты и процедуры контроля бизнес-планов, договоров и контрактов; методический инструментарий реализации управленческих решений, методы и инструменты координации деятельности исполнителей в области функционального менеджмента при выполнении конкретных проектов и работ, информационное обеспечение бизнеса и производства, основы бизнес-планирования в сельском хозяйстве и отраслях АПК; вопросы обеспечения производственных подразделений и рабочих мест материально-техническими ресурсами; методику расчета потребности предприятия в ресурсах и выбор источников покрытия; содержание и порядок разработки бизнес-плана, оценку его роли и значения при управлении инновационными и инвестиционными проектами, отраслевою принадлежность предприятия, формы отраслевой организации производства; организационную структуру управления, ее тип и особенности проектирования с учетом сферы, направлений деятельности предприятия, его размеров и организационно-правовой формы; принципы формирования баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов

##### ***Умения, приобретаемые в ходе освоения производственной практики***

произвести расчет показателей эффективности использования основных фондов и оборотных средств; проводить анализ объема продаж и выручки от реализации продукции ;исследовать себестоимость реализованной продукции и факторы, влияющие на ее снижение; определять показатели прибыли и рентабельности; проводить анализ показателей производительности труда и трудоемкости выпускаемой продукции; поэтапного контролировать реализацию бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ, использовать источники финансовой, экономической, управленческой информации; систематизировать и обобщать нормативно-правовую информацию по государственной поддержке АПК; подобрать и изучить материалы для проведения самостоятельной оценки стоимости земельных ресурсов (имущества, активов организации), формировать информационное обеспечение функционирования системы внутреннего документооборота; определять элементы организационной структуры, структуру и функции аппарата управления предприятием; выявлять линейно-функциональные связи и их документационное обеспечение.

##### ***Навыки, приобретаемые в ходе освоения производственной практики***

оптимальной последовательностью проведения и использования методики организации и управления производством; - навыками сбора, систематизации и обобщения исходных данных по проведению оценки эффективности деятельности организации и ее ресурсной базы; навыками, методами и инструментами поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, навыками, методами и инструментами координации деятельности исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ, навыками документального оформления решений в управлении производственной деятельности организаций; навыками обобщения нормативно-правовой информации при внедрении тех-

нологических, продуктовых инноваций или организационных изменений, методиками кадрового и ресурсного обеспечения организационных проектов; методиками информационно-аналитического обеспечения управления организацией и производственными процессами

**При собеседовании и защите отчета по практике студент должен продемонстрировать ответы, характеризующие освоение этапов формирования компетенций**

***Знания, приобретаемые в ходе прохождения практики(1-й этап):***

1. Назовите основные положения по развитию организации
2. Какие документы относятся к информационно-аналитическому обеспечению бизнеса, с какими из них вы работали?
3. Каким образом формируются данные по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов

***Умения, приобретаемые в ходе прохождения практики(2-й этап):***

1. Какие документы финансовой отчетности формируются в организации согласно требованиям законодательства? Какие дополнительные формы отчетов вы изучали?
2. Как осуществляется поддержка бизнеса государственными и муниципальными органами, каковы требования по ее предоставлению?
3. Назовите линейно-функциональные связи и их документационное обеспечение

***Навыки, приобретаемые в ходе прохождения практики(3-й этап):***

1. Охарактеризуйте структуру управления среднего звена
2. Какие нормативные и технические документы вы изучали и использовали во время практики
3. Как проводится кадровое планирование в организации?

Освоение основной образовательной программы, в том числе производственной практики, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

Текущий контроль успеваемости обучающихся является элементом внутривузовской системы контроля качества подготовки обучающихся и способствует активизации познавательной деятельности обучающихся в межсессионный период как во время контактной работы обучающихся с преподавателем, так и во время самостоятельной работы. Текущий контроль осуществляется руководителем практики от академии и может проводиться в следующих формах: индивидуальный и (или) групповой опрос (устный или письменный) на занятиях; собеседование; контроль самостоятельной работы студентов (в письменной или устной форме).

По итогам текущего контроля руководитель практики отмечает обучающихся, проявивших особые успехи, а также обучающихся, не выполнивших запланированные виды работ.

Промежуточная аттестация призвана оценить компетенции, сформированные у обучающихся в процессе обучения и обеспечить контроль качества освоения программы.

Форма отчётности по производственной практике студентов:

- печатные варианты выступлений на конференциях в период обучения;
- письменный отчёт о результатах производственной практики в виде параграфа (главы) выпускной квалификационной работе с соответствующими приложениями.

При проведении зачета учитывается:

качество представленных аналитических материалов, характеризующих базовое учреждение (организацию);

полнота представления списка необходимых литературных и информационных источников с учетом их новизны;

содержание представленного итогового отчета о прохождении практики.

Итоги практики подводятся во время защиты отчета и (или) при индивидуальном собеседовании с руководителем.

«Зачтено» ставится студенту, который выполнил весь намеченный объем работы в срок и на высоком уровне в соответствии с программой практики, проявил самостоятельность, творческий подход и соответствующую профессиональную подготовку, показал владение теоретическими знаниями и практическими навыками проведения аналитического исследования, умение работать с нормативно-правовыми актами, формами отчетности учреждений и системно оценивать представленную в них информацию, а также умение делать выводы и аргументировать собственную позицию.

При этом оценка выставляется по шкале:

«Отлично» - Обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; отчет по практике выполнил в полном объеме, результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности.

«Хорошо» - Обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике.

«Удовлетворительно» - Обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по практике

«Не зачтено» выставляется по итогам практики, если студент нарушал режим посещения учреждения, не проводил работу систематически и к концу обучения он предоставил отчет, не отвечающий требованиям к выпускным квалификационным работам студента.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, не предоставившие отчет в установленные сроки, получившие неудовлетворительную оценку на защите отчета и не ликвидировавшие академическую задолженность в установленном порядке, отчисляются из академии

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ИЖЕВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ  
Кафедра \_\_\_\_\_

## ОТЧЕТ

по производственной практике по получению профессиональных умений  
и опыта профессиональной деятельности студента  
по направлению 38.03.02 «Менеджмент»

Исполнитель  
студент группы

А.А.Андреев

Научный руководитель

Д.В.Кондратьев

Зарегистрировано на кафедре

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
№

Оценка \_\_\_\_\_

Ижевск 202\_

Образец задания на преддипломную практику

«

УТВЕРЖДАЮ»  
Руководитель практики от академии

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ ПО ПОЛУЧЕНИЮ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В

\_\_\_\_\_ наименование организации

по направлению 38.03.02 «Менеджмент»

студента \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

в сроки с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

№	Наименование темы, раздела программы практики, темы научного исследования	Выполняемые работы, сбор и обработка необходимой информации

Студент-практикант

\_\_\_\_\_ (подпись)

**Примечание:**

\*Задание на производственную практику студент должен получить от руководителя практики от образовательной организации.

\*Задание на производственную практику подлежит включению в состав Отчета по практике.

Другой вариант оформления индивидуального задания (на выбор руководителя)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В  
ПЕРИОД \_\_\_\_\_ ПРАКТИКИ

В \_\_\_\_\_  
организация

по направлению 38.03.02 «МЕНЕДЖМЕНТ»

студента \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

### Содержание задания

1. В период работы на предприятии студент должен провести исследование по элементам:

2. Оформление результатов в виде отчета

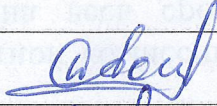
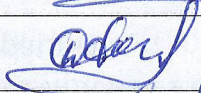
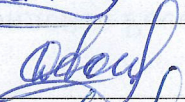
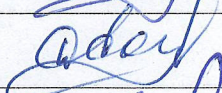
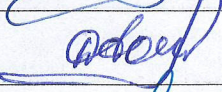
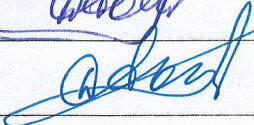
Дата выдачи задания \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_





### ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номер измененного листа	Дата внесения изменения и номер протокола	Подпись ответственного за внесение изменений
1	12-14	31.08.17, №1	
2	13-14	28.08.18, №1	
3	3, 12-14	09.09.19, №1	
4	1-4, 12-14	01.09.20, №1	
5	3, 11-14	20.11.20, №3	
6	12-14	31.08.21, №1	
7			
8			
9			
10			
11			
12			