

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 08.04.2021 18:21:19

Уникальный программный идентификатор:

5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d8986ab6355891f288f017a1351fae

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Я.ГОРИНА»



«Утверждаю»

Декан экономического факультета

д.э.н., доцент

уч. степень, уч. звание

подпись

Т.И.Наседкина

Ф.И.О.

2020 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (преддипломная практика)

Направление подготовки 38.04.02. – Менеджмент

Направленность (профиль) – Аграрный менеджмент

Квалификация – «магистр» (программа прикладной магистратуры)

Год начала подготовки – 2020

Майский 2020

Программа преддипломной практики составлена с учетом требований:

- порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 г. № 301;

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 30.03.2015 г. № 321 (ред. от 13.07.2017);

- «Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 г. № 1383;

- «Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» Белгородского государственного аграрного университета имени В.Я. Горина, утвержденного решением ученого совета университета от 01.03. 2018 г., протокол № 3.

- основной профессиональной образовательной программы ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», направленность (профиль) – Аграрный менеджмент

Составители: Китаев Ю.А., доцент, к. э. н., Акупиан О.С., доцент, к. э. н., Кравченко Д.П., доцент, к. э. н., Пак З.Ч., доцент, к. э. н., Човган Н.И. доцент, к. э. н., Сидоренко А.А., ассистент

Рассмотрена на заседании кафедры экономической теории и экономики АПК
«14» 06 2020 г., протокол № 13

Зав. кафедрой  Китаев Ю.А.

Одобрена методической комиссией экономического факультета
«16» 06 2020 г., протокол № 10

Председатель методической комиссии
экономического факультета

 Черных А.И.

Руководитель основной профессиональной
образовательной программы

 Китаев Ю.А.

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Практика является важнейшей составной частью образовательного процесса и в соответствии с основной профессиональной образовательной программой обеспечивает системный подход в подготовке студентов магистратуры.

Преддипломная практика представляет собой логическое продолжение теоретического обучения и дидактическое завершение научно-исследовательской работы студента магистратуры, нацеленное на последовательную разработку и подготовку выпускной квалификационной работы, углубленное изучение методов научного исследования, соответствующих профилю выполняемой работы.

Практика проводится в соответствии с утвержденным учебным планом графиком учебного процесса по направлению 38.04.02 «Менеджмент», направленность (профиль) «Аграрный менеджмент».

1.1. ЦЕЛЬ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Целью преддипломной практики является обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки магистра по программе магистратуры «Аграрный менеджмент».

1.2. ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Задачи практики:

- приобретение системы практических знаний и навыков для совершенствования выработки профессиональных суждений в области региональной экономики;
- расширение теоретических знаний, полученных в результате изучения общеэкономических и специальных учетно-аналитических дисциплин, выработка умений применять полученные знания при решении практических вопросов учетно-методического характера в конкретной области;
- выработка творческого, исследовательского подхода к профессиональной деятельности, направленного на обоснование собственной позиции по направлению научной работы и принятие управленческих решений;
- формирование практической базы научно-методических разработок для проверки правильности и эффективности теоретических положений научного исследования магистранта;
- овладение профессиональными компетенциями, предусмотренными преддипломной практикой.

2. ВИД, СПОСОБ, ФОРМА, ВРЕМЯ И МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Вид практики – производственная.

Тип практики преддипломная.

Способы практики – стационарная, выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация.

Форма проведения практики:

по очной форме обучения – дискретно: по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

по заочной форме обучения – дискретно: по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Время проведения практики – IV семестр по очной форме обучения, II-III курс – по заочной форме обучения.

Место проведения практики. Место и база практики определяются договорами, заключаемыми университетом и предприятиями, заявками предприятий, организаций, учреждений или самим студентом. Желательно, чтобы предприятие функционировало не менее трех лет, т.к. задание на практику предполагает анализ ключевых показателей в динамике за три года.

Материально-техническая база для прохождения практики обеспечивается предприятиями, с которыми заключены договора.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья при выборе мест прохождения практик учитывается состояние здоровья и индивидуальных возможностей, а также рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

Практика завершается подготовкой и защитой отчета по преддипломной практике.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Преддипломная практика направлена на получение профессиональных умений и опыта аналитической деятельности у обучающихся должны быть

сформированы следующие компетенции в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки:

Код компетенции	Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС ВО)	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
ПК-1	способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями	<p>Знать основные результаты новейших исследований по проблемам менеджмента; модели поведения экономических агентов и рынков; методы расчета и анализа основных экономических показателей проектов и сетей.</p> <p>Уметь разрабатывать и оценивать планы, проекты с учетом нормативно-правовых, ресурсных, административных и иных ограничений; применять инновационный подход при разработке проектов; организовать работу малоколлектива, рабочей группы; организовать выполнение конкретного порученного этапа работы.</p> <p>Владеть методологией экономического исследования; современными методами организации малого коллектива для реализации экономических проектов; навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений.</p>
ПК-2	способностью разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию	<p>Знать сущность менеджмента организации, основные функции менеджмента: планирование, организацию, мотивацию, контроль процессов; основные методы и подходы проведения стратегического анализа при выработке корпоративной стратегии; методики анализа конкурентов, собственного внутреннего потенциала компании, сегментации рынка, отраслевой структуры.</p> <p>Уметь управлять развитием организации; применять основные функции менеджмента в профессиональной деятельности; выявлять факторы конкурентного преимущества, идентифицировать и оценивать ресурсы компании; применять методы стратегического анализа в практической деятельности; проводить стратегический анализ.</p> <p>Владеть приемами, способствующими реализовать основные функции менеджмента: планирование, организацию, мотивацию, контроль процессов, осуществляемых в организации; методикой построения организационно-управленческих моделей; подходами к постановке целей компании;</p>

		<p>навыками оценки и анализа внутреннего ресурсного потенциала, внешней конкурентной среды; методами и приемами проведения стратегического анализа при выработке стратегии</p>
ПК-3	<p>способностью использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач</p>	<p>Знать основные понятия, методы, принципы и инструменты организации управления корпоративными финансами; современные теории корпоративных финансов.</p> <p>Уметь применять процессы управления в профессиональной деятельности; работать с финансовыми и управленческими документами.</p> <p>Владеть навыками менеджера; навыками работы с нормативно-правовой документацией; навыками количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений.</p>
ПК-4	<p>способностью использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения</p>	<p>Знать основные информационные технологии управления бизнес-процессами; принципы, методы и технологии создания бизнес планов, бизнес процессов; правила формирования и своевременного представления полной и достоверной финансовой информации о деятельности организации, ее имущественном положении, доходах и расходах; принципы, методы, технологии анализа производственно-хозяйственной и финансовой деятельности организации; порядок финансирования капитальных вложений и привлечения инвесторов; основы организационно-экономического моделирования.</p> <p>Уметь производить расчеты на основании типовых методик и существующей нормативно-правовой базы; проводить количественное прогнозирование и моделирование управления бизнес-процессами; анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы; строить на основе описания ситуаций стандартные теоретические и эконометрические модели; анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты.</p> <p>Владеть навыками количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений; методикой построения организационно-управленческих моделей; информационными технологиями для прогнозирования и управления бизнес-процессами.</p>
ПК-5	<p>владением методами экономического и стратегического анализа</p>	<p>Знать методы экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в</p>

	поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде	глобальной среде; модели поведения экономических агентов и рынков; основные элементы процесса стратегического управления и альтернативы стратегий развития. Уметь использовать методы экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде; оценивать принимаемые решения с точки зрения их влияния на финансовые результаты и финансовое положение корпорации. Владеть методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде; навыками экономического и стратегического анализа для принятия управленческих решений; методикой построения организационно-управленческих моделей.
--	---	---

4. МЕСТО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Преддипломная практика относится к Блоку 2 Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР) (Б2.В.03(П)) вариативной части основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.02. Менеджмент, направленность (профиль) «Аграрный менеджмент».

Преддипломная практика является обязательной для магистрантов, обеспечивая приобретение студентами навыков профессиональной работы, углубление и приобретение знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения, базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных студентами при обучении в бакалавриате (специалитете).

Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется данная дисциплина (модуль)	Бизнес-менеджмент; Управление и контроль предприятием; Семинар по аграрной политике; Семинар по производственной экономике. Практика по получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.
Требования к предварительной подготовке обучающихся	Знать использующиеся методики исследований, проводить анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия, приемы обработки полученных результатов. Уметь анализировать постановку планово-экономической работы, организацию и оплату труда; планировать процесс формирования производственной программы, состав и

	<p>организацию инструментального хозяйства предприятия.</p> <p>Владеть методами анализа экономической и финансовой деятельности предприятия.</p>
--	--

Знания и навыки, полученные в процессе прохождения преддипломной практики, будут использованы выпускниками при подготовке выпускной квалификационной работы, в процессе решения круга задач профессиональной деятельности в дальнейшем.

5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Объем практики устанавливается в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса и составляет – 9 ЗЕТ (6 недель, 324 часа).

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Виды работ определяются видом и формой практики, целесообразностью, содержанием формируемых компетенций.

№ п/п	Разделы (этапы практики)	Виды работ на практике	Трудоемкость, ч.	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный	Получение задания от руководителя, ознакомление с организацией, правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности	18	Индивидуальное задание
2.	Производственный	Выполнение производственных заданий, выполнение индивидуального задания, сбор и первичная обработка фактического материала	234	Индивидуальное задание, отчет по практике
3.	Аналитический	Анализ собранной информации, подготовка отчета по практике	54	Индивидуальное задание, отчет по практике
4.	Отчетный	Сдача отчета по практике, дневника и характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике	18	Индивидуальное задание, отчет по практике, защита отчета по практике
	ИТОГО		324	

Содержание преддипломной практики определяется ее целями и задачами, образовательной программой, заданиями руководителя.

При написании отчета о преддипломной практике студентамочной формы обучения (324 ч/ 9 зет) рекомендуется следующий план:

Титульный лист. Образец приведен в Приложении 3

Введение

1 Краткая характеристика (наименование организации)

1.1 Место расположения и природно-климатические условия

1.2 Организационно-правовая форма и организационно-управленческая структура предприятия

1.3 Анализ функций и методов управления персоналом организации

2 Использование производственных ресурсов

2.1 Земельные ресурсы и эффективность их использования

2.2 Трудовые ресурсы и их использование

2.3 Производственные фонды и их использование

3 Состояние развития основных отраслей производства в (наименование организации)

3.1 Анализ структуры товарной продукции, специализация

3.2 Финансовые результаты и показатели экономической эффективности деятельности предприятия

4 Анализ объекта исследования в соответствии с выбранной тематикой выпускной квалификационной работы

Выводы и предложения

Список литературы и источников информации (не менее 10 наименований)

Приложения.

При написании отчета о преддипломной практике студентам *заочной формы обучения* (324 ч/ 9 зет) рекомендуется следующий план:

Титульный лист. Образец приведен в Приложении 3

Введение

1 Краткая характеристика (наименование организации)

1.1 Место расположения и природно-климатические условия

1.2 Организационно-правовая форма и организационно-управленческая структура предприятия

1.3 Анализ функций и методов управления персоналом организации

2 Использование производственных ресурсов

2.1 Земельные ресурсы и эффективность их использования

2.2 Трудовые ресурсы и их использование

2.3 Производственные фонды и их использование

3 Состояние развития основных отраслей производства в (наименование организации)

3.1 Анализ структуры товарной продукции, специализация

3.2 Финансовые результаты и показатели экономической эффективности деятельности предприятия

4 Анализ объекта исследования в соответствии с выбранной тематикой выпускной квалификационной работы

Выводы и предложения

Список литературы и источников информации (не менее 10 наименований)

Приложения.

Магистрант обсуждает индивидуальные задания в соответствии с избранным направлением исследований и подготовки выпускной квалификационной работы. Примерные индивидуальные задания:

6.1 Индивидуальные задания

1. Дать характеристику организационно-правовой формы предприятия. Изучить величину уставного капитала, учредителей и их доли в уставном капитале, порядок и условия вступления и прекращения членства, распределения прибыли и убытков, условия реорганизации и ликвидации предприятия.
2. Ознакомиться с местоположением предприятия по отношению к областному, промышленным и районному центрам, местам реализации продукции, предприятиям материально-технического снабжения и производственного обслуживания, охарактеризовать состояние дорожной сети, количество населенных пунктов и их размеры. Ознакомиться с почвенно-климатическими условиями предприятия, системой земледелия предприятия, земельно-шнуровой книгой, почвенными картами, материалами по бонитировке почв. Дать характеристику проводимых в хозяйстве мероприятий по окультуриванию почв и повышению их плодородия.
3. Проанализировать специализацию и сочетание отраслей в хозяйстве. Выявить главную и дополнительные отрасли, оценить динамику и степень соответствия специализации природным и экономическим условиям предприятия.
4. Ознакомиться с составом земельных угодий, дать количественную характеристику (структуру земельного фонда и сельскохозяйственных угодий, уровень освоенности земельного фонда и распаханности сельскохозяйственных угодий, качество почв, рельеф, контурность полей и др.). Изучить трансформацию угодий, механизм передачи (получения) земли в аренду, во временное пользование или владение, продажу земли.
5. Изучить трудовые ресурсы сельскохозяйственного предприятия, выделить производственный персонал и персонал, занятый в непроизводственных подразделениях (работники жилищно-коммунального хозяйства, культурно-бытовых и детских учреждений и др.). Рассмотреть категорий работников: руководители, специалисты, рабочие, служащие, младший обслуживающий персонал.
6. Изучить наличие на предприятии основных средств в натуре и в стоимостном выражении по группам: основные средства сельскохозяйственного назначения и несельскохозяйственного назначения, а также непроизводственного характера. Характеризует динамику и видовую

структуру основных средств. Знакомится с методами и результатами переоценки основных средств, периодичностью их проведения.

7. Проанализировать структуру товарной продукции, на основе выявления доминирующих в растениеводстве и животноводстве видов продукции, позволяет определить специализацию изучаемого предприятия. Для этого используются приложения к формам № 9-АПК и № 13-АПК годовой отчетности предприятий агропромышленного комплекса. При этом специализацию предприятия будут определять 2-3 основных вида сельскохозяйственной продукции.

8. Охарактеризовать экономическую эффективность сельскохозяйственного производства с использованием системы натуральных и стоимостных показателей. Для этого следует изучить, рассчитать и проанализировать натуральные показатели эффективности: урожайность сельскохозяйственных культур и продуктивность животных (надой молока на 1 корову в год, яйценоскость 1 курицы-несушки, шт. в год и т.д.); производство продукции на 100 га угодий (зерна, сахарной свеклы, семян подсолнечника, свинины, продукции птицеводства – на 100 га пашни; производство молока, прироста КРС - на 100 га сельскохозяйственных угодий).

9. Изучить и обобщить сведения об организации – базе практики (специфика деятельности, состав подразделений, организационная структура управления организацией и др.).

10. Рассмотреть систему управления производством на уровне высшего руководства, руководителей среднего и низшего звена.

11. Изучить компоненты организационной структуры: линейные подразделения (управление основным производством), функциональные структурные подразделения, обеспечивающие структурные подразделения.

12. Детально изучить должностную инструкцию одного из ведущих специалистов (на выбор студента).

13. Рассмотреть методы, применяемые на предприятии для совершенствования организационных структур управления на каждом уровне.

14. Проанализировать эффективность и экономичность структуры управления.

15. Изучить процесс планирования объемов выпуска продукции, обосновать необходимость их использования на данном предприятии.

16. Проанализировать методы и приемы, используемые при обосновании производственной программы, с учетом потребностей рынка, производственных мощностей, материальных, трудовых и финансовых ресурсов.

17. Дать комплексную оценку организации управления производственно-сбытовой деятельностью предприятия.

18. Ознакомиться с системой товародвижения, сбыта и продвижения продукции на предприятии (планированием товародвижения, выбором и оценкой каналов сбыта, формами организации торговли).

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

Информационно-методическое руководство практикой осуществляется преподавателями кафедры экономической теории и экономики АПК. Руководство практикой по месту ее прохождения осуществляется специалистом, назначенным руководителем организации.

Перед отъездом на практику студент получает необходимую консультацию у преподавателя - руководителя практики. Ему выдаются программа практики, индивидуальный договор для прохождения производственной практики.

По прибытии на место прохождения практики студент знакомится с модератором, назначенным руководителем организации, и совместно с ним на основе программы намечает план работы в конкретных условиях.

В период преддипломной практики студент обязан:

- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего распорядка;
- изучать и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- вести дневник о проделанной работе,
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики.

По окончании практики дневник заверяется руководителем предприятия по месту прохождения практики, пишется характеристика (отзыв) на студента - практиканта.

Изменение места прохождения практики возможно в исключительных случаях, с разрешения руководителя практики от университета. В случае возникновения неувязок между руководством и практикантом последний должен поставить в известность об этом преподавателя-руководителя и совместно с ними принять решение.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья при выборе мест прохождения практик учитывается состояние здоровья и требования по доступности.

Контроль прохождения преддипломной практики осуществляется выездом преподавателя на предприятие.

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

Невыполнение программы практики без уважительной причины или получение отрицательной оценки, считается академической задолженностью.

8. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ХОДЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика считается завершенной при условии выполнения магистром всех требований программы практики. Преддипломную практику магистр может выполнять как в качестве практиканта, так и зачисленным на вакантную должность с полной ответственностью за работу подразделений. Однако, выполнение программы преддипломной практики и в этом случае является обязательным. Форма отчетности по практике – отчет.

Магистр должен предоставить после окончания по итогам практики:

1. Индивидуальное задание (приложение 4)
2. Календарный план (приложение 5)
3. Дневник практиканта (приложение 6)
4. Характеристику (приложение 7)
5. Отчет практиканта

В характеристике должны быть: полное название организации, в которой студент проходил преддипломную практику, основные направления деятельности магистранта, оценка его деятельности в период практики, печать и подпись руководителя практики от организации.

Результатом прохождения практики является составление отчета, в котором представлен квалифицированный анализ той или иной конкретной проблемы в соответствии с темой исследования. Все это может составить основу отчета магистранта о практике.

Отчеты по преддипломной практике заслушиваются комиссией выпускающей кафедры. Отчет подписывается руководителем практики.

Оценка результатов работы студента при прохождении практики имеет вид **зачтено/не зачтено**. Оценка по практике заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку.

Оценки «зачтено» заслуживает обучающийся, прошедший в полном объеме преддипломную практику и освоивший компетенции, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного и нормативного материала. Обучающийся должен уметь свободно выполнять задания, предусмотренные программой практики, изучив основную литературу и ознакомившись с дополнительной литературой, рекомендованной кафедрой. Могут быть допущены незначительные погрешности, не носящие принципиального характера.

Оценка «не зачтено» выставляется студентам, не прошедшим или в неполном объеме прошедшим преддипломную практику и не освоившим компетенции, обнаружившим пробелы в знаниях основного учебного материала, допускающим принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой практики заданий.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождения промежуточной аттестации по

практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

8.1 Ведение дневника и составление отчета

Дневник студента - основной документ, характеризующий его работу. Основные показатели отчета (личное участие студента в производстве) основываются на записях в дневнике, в котором магистрант ежедневно отражает результаты выполненной работы.

В нем излагаются описание и анализ конкретных работ, порядок их выполнения, причины недостатков и роль практиканта в их устранении, проблемы, возникшие при выполнении той или иной работы.

Основным документом для оценки практики является отчет. Работа над отчетом начинается с первых дней пребывания на предприятии и заканчивается в конце практики. Отчет распечатывается на одной стороне листа, нумеруется, и представляется руководителям практики от предприятия и университета.

Отчет подписывается магистрантом. Подпись руководителя на титульном листе отчета по практике заверяется печатью предприятия.

Отчет сдается на кафедру в последний день практики и регистрируется в специальном журнале, о чем делается пометка на титульном листе отчета.

8.2 Требования к оформлению отчета

Объем отчета должен быть не менее 25 страниц (шрифт TimesNewRoman, кегль - 14, междустрочный интервал – 1,5). При наборе текста следует оставлять поля: слева - 30 мм, справа - 10 мм, верхнее и нижнее поля - по 20 мм (ГОСТ 7.1-2003).

Все листы отчета последовательно нумеруются. Номера страниц не проставляются (но считаются) на титульном листе, календарном плане, содержании, на первом листе введения. Номер страниц проставляется на второй странице введения, то есть 5 и далее посередине нижнего поля и обозначается арабской цифрой (без точки и тире).

Примерный объем текстовой отчета должен составлять, как правило, 20-25 страниц, включая таблицы и рисунки (но исключая приложения).

Как и любой документ, текст отчета структурируется, т.е. подразделяется на разделы и параграфы. Каждый раздел надо начинать с нового листа. Нумерация раздела проводится в пределах всего отчета и обозначается арабскими цифрами. Например: 1. ...

Параграфы нумеруются в пределах каждого раздела (1.1, 2.1, 3.1 и т.д.). Введение, выводы и предложения по пунктам не нумеруются.

Разделы и параграфы должны иметь наименования – заголовки. Заголовки разделов пишутся прописными буквами, заголовки параграфов – строчными (кроме первой) без абзаца. Перенос слов в заголовке не допускается, точка в конце заголовка не ставится.

В содержании отчета перечисляются все заголовки разделов и параграфов

с указанием номера страниц, с которых они и начинаются.

В тексте все слова пишутся полностью, за исключением общепринятых сокращений. Если в тексте применяются символы, единицы, сокращения слов и словосочетаний, специальные обозначения, отличные от принятых официально или общеизвестных, то составляется перечень условных обозначений. Он приводится, если такие обозначения повторяются в тексте более двух раз; если менее, – то их расшифровка дается непосредственно в тексте при первом упоминании. Перечень условных обозначений располагается столбцом, в котором в алфавитном порядке слева указываются использованные в тексте условные обозначения или сокращения, а справа – их полная расшифровка.

Перед таблицей, рисунком должны быть ссылки на приводимый иллюстративный материал и пояснения к нему.

Приводимые в отчете таблицы, рисунки помещают сразу после первого упоминания о ней или на следующей странице, если ее невозможно разместить под текстом.

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Текст Таблицы оформлен размером 12, шрифт TimesNewRoman, межстрочный интервал – 1.

При переносе части таблицы на другую страницу название помещают только над первой частью таблицы, а над другими частями справа пишут слова «Продолжение таблицы 1» или «Окончание таблицы 1».

Рисунки, которыми считаются схемы, диаграммы, формы документов, графики и т.п., должны располагаться непосредственно после текста, в котором о них упоминается впервые, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении. Они могут иметь тематическое наименование, которое помещают под ними.

При необходимости под графическим материалом помещают поясняющие данные. Слово «Рисунок 1» и его наименование помещают после поясняющих данных. Графический материал следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

В отчет могут быть применены формулы. Они должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записываются на уровне формулы справа в круглых скобках.

Список литературы и источников информации включает нормативные материалы и методические указания и другую литературу, которая была использована при составлении отчета.

Отчет оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 (Библиографическая ссылка); ГОСТ 7.32-2001 в ред. Изменения № 1 от 01.12.2005, ИУС № 12, 2005) (Отчет о научно-исследовательской работе); ГОСТ 7.1-2003 (Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления).

Список литературы рекомендуется составлять в соответствии с Межгосударственным стандартом ГОСТ 7.1-2003 "Система стандартов по

информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления".

Литература приводится в следующем порядке:

1. Нормативно-правовые акты (Международно-правовые акты, подписанные и ратифицированные Российской Федерацией, федеральные конституционные законы, федеральные законы, подзаконные акты (указы Президента, постановления Правительства РФ, приказы, письма);
2. Научная и учебная литература (книги, монографии, учебные пособия, учебно-методические пособия, справочники, курсы лекций) располагается, как правило, в алфавитном порядке. При использовании внутрстрочных библиографических ссылок – по фамилии авторов в порядке их упоминания. При упоминании авторов с одинаковой фамилией их располагают в алфавитном порядке их инициалов. Научные работы одного автора располагают по алфавиту их названий. Источники литературы нумеруются по порядку.

Завершенный отчет подшивается в скоросшиватель.

9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Фонд оценочных средств включает в себя типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки формируемых компетенций при прохождении практики (приложение 2).

10. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

10.1 Основная литература

1. Управленческая экономика: Учебное пособие /Г.В.Голикова, Д.С.Петров, И.В.Трушина и др. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 216 с. -Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=487965>
2. Кошелев, В. М. Инструменты и методы подготовки инвестиционных решений в сельском хозяйстве [Электронный ресурс] / В. М. Кошелев. - М.: ФГОУ ВПО РГАУ - МСХА им. К. А. Тимирязева, 2005. - 180 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=432090>
3. Круглик В. М. Конкурентоспособность предприятия (фирмы): Уч.пос. / В.М.Круглик.; Под общ. ред. В.М. Круглик. - М.: НИЦ ИНФРА-М; Мн.: Нов. знание, 2013. - 285 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=405186>

10.2 Дополнительная литература

1. Инновационная экономика: стратегия и инструменты формирования: Учебное пособие / О.И. Донцова, С.А. Логвинов. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 208 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=466748>

10.3 Периодические издания

1. АПК: экономика, управление http://vniiesh.ru/publications/zhurnal_laquoapk
2. Белгородский агромир http://www.belferma.ru/pereodic/zhurnal_belgorodskij_agromir/
3. Нормирование и оплата труда в сельском хозяйстве <http://panor.ru/magazines/normirovanie-i-oplata-truda-v-selskom-khozyaystve.html>
4. Общество и экономика <https://inecon.org/qobshhestvo-i-ekonomikaq.html>
5. Российский экономический журнал <http://www.re-j.ru/>
6. Экономика и жизнь <https://www.eg-online.ru/>
7. Экономика сельского хозяйства России <http://www.esxr.ru/>
8. Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий <http://www.eshpp.ru/>
9. Экономика, статистика и информатика <https://statecon.rea.ru/jour>
10. Экономика, труд, управление в сельском хозяйстве http://vniiesh.ru/publications/zhurnal_ekonomika_trud_upravlenie_v_selskom_xozjajstve
11. Экономист <http://www.economist.com.ru/archive.htm>
12. Экономическая наука современной России <https://www.ecr-journal.ru/jour>

10.4. Видеоматериалы

1. Каталог учебных видеоматериалов на официальном сайте ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ – Режим доступа: <http://bsaa.edu.ru/InfResource/library/video>

10.5. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы

1. Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» - <http://ecsocman.hse.ru>
2. Российское образование. Федеральный портал <http://www.edu.ru>
3. Баз данных Research Papers in Economics - <https://edirc.repec.org/data/derasru.html>
4. Единый архив экономических и социологических данных http://sophist.hse.ru/data_access.shtml
5. Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru>

6. Всероссийский институт научной и технической информации – Режим доступа: <http://www.viniti.ru/>

7. Научная электронная библиотека – Режим доступа: : <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

9. Международная информационная система по сельскому хозяйству и смежным с ним отраслям «AGRIS (AgriculturalResearchInformationSystem)» – Режим доступа: <http://agris.fao.org>

10. ЭБС «ZNANIUM.COM» – Режим доступа: <http://znanium.com>

11. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/books>

12. Информационное правовое обеспечение «Гарант» (для учебного процесса) – Режим доступа: <http://www.garant.ru>

13. СПС Консультант Плюс: Версия Проф – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

10.6. Перечень программного обеспечения, информационных технологий

В качестве программного обеспечения используются:

1. Программы офисного пакета Windows 7,
2. Microsoft office 2010 standard,
3. Антивирус Kaspersky Endpoint security стандартный,
4. Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО Белгородский государственный аграрный университет имени В.Я. Горина. Система электронной поддержки учебных курсов.

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1. Специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории

Помещения профильной организации, на которой проходит практика	Материально-техническая база профильной организации, на которой проходит практика
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации №317**	Специализированная мебель для обучающихся на 46 посадочных мест. <i>Рабочее место преподавателя:</i> стол, стул, кафедра-трибуна напольная, доска меловая настенная, комплект компьютерной техники (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ. <i>Набор демонстрационного оборудования:</i> - мультимедийный проектор OptomaDLPTexasInstruments; - настенный рулонный экран для проектора ScreenMedia; - 2 акустические колонки Defender. <i>Информационные стенды (планишеты настенные):</i> - Источники привлечения персонала; - Численность и структура персонала; - Движение персонала; - Профессиограмма;

	<ul style="list-style-type: none"> - Понятие и виды деловой карьеры; - Элементы человеческого капитала; - Стратегия управления персоналом; - Принципы и задачи управления персоналом; - Понятие кадровой политики; - Факторы, влияющие формирование кадровой политики.
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования №214**	<p>Специализированная мебель: 3 стола, 2 полумягких стула, 3 тумбочки, 2 книжных шкафа, 1 шкаф платяной двухстворчатый, 1 сейф.</p> <p>Рабочее место лаборанта: компьютер (системный блок, монитор клавиатура мышь), МФУ BROTHER (принтер, сканер, ксерокс).</p>
Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ(читальные залы библиотеки)***	<p>Читальный зал (вход №009) на 37 посадочных мест с возможностью бесплатного подключения к Интернету через Wi-Fi и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ.</p> <p><i>Оборудование рабочего места библиотекаря:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - комплект компьютерной техники (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ; <p><i>Набор демонстрационного оборудования:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - настенный плазменный телевизор SAMSUNG PS50C450B1 Black HD (диагональ 127 см); - аудио-видео кабель HDMI (для подключения телевизора к компьютеру). <p>Читальный зал (вход №012) на 80 посадочных мест с возможностью бесплатного подключения к Интернету через Wi-Fi и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ, в том числе 10 мест, оснащенных комплектами компьютерной техники (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ.</p> <p><i>Оборудование рабочего места библиотекаря:</i> библиотечная кафедра-стойка на три рабочих места; комплект компьютерной техники (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ.</p>

2. Комплект лицензионного программного обеспечения

Помещения профильной организации, на которой проходит практика	
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации №317**	<p>MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmc. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно.</p> <p>Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор №28 от 08.11.2018) - 522 лицензия. Срок действия лицензии с 08.11.2018 по 08.11.2019</p>
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования №214**	<p>MS Windows WinStrtr 7 Acdmc Legalization RUS OPL NL. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно.</p> <p>MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmc. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно.</p> <p>-Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор №28 от 08.11.2018) - Срок действия лицензии с 08.11.2018 по 08.11.2019</p>
Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду	<p>Microsoft Imagine Premium Electronic Software Delivery. Сублицензионный договор №937/18 на передачу неисключительных прав от 16.11.2018. Срок действия лицензии- бессрочно.</p> <p>MSOfficeStd 2010 RUSOPLNLAcdmc. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно.</p> <p>Anti-virusKasperskyEndpointSecurity для бизнеса (Сублицензионный договор №28 от 08.11.2018).Срок действия лицензии с 08.11.2018 по 08.11.2019</p> <p>Информационно правовое обеспечение "Гарант" (для учебного процесса).</p>

Белгородского ГАУ(читальные залы библиотеки)***	Договор №ЭПС-12-119 от 01.09.2012. Срок действия - бессрочно. СПС КонсультантПлюс: Версия Проф. Консультант Финансист. КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций. Договор от 01.01.2017. Срок действия - бессрочно. RNVoice-v0.4-a2 синтезатор речи Программа Balabolka (portable) для чтения вслух текстовых файлов. Программа экранного доступа NDVA
---	--

3. Электронно-библиотечные системы и электронная информационно-образовательная среда обеспечивающие одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся по программе бакалавриата:

- ЭБС «ZNANIUM.COM», договор на оказание услуг № 0326100001919000019 с Обществом с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ» от 11.12.2019
- ЭБС «AgriLib», лицензионный договор №ПДД 3/15 на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВПО РГАЗУ от 15.01.2015
- ЭБС «Лань», договор №27 с Обществом с ограниченной ответственностью «Издательство Лань» от 03.09.2019
- ЭБС «Руконт», договор №ДС-284 от 15.01.2016 с открытым акционерным обществом «ЦКБ»БИБКОМ», с обществом с ограниченной ответственностью «Агентство «Книга-Сервис»;

4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

- БД информационно-правового обеспечения "Гарант". Договор №ЭПС-12-119 с ООО «Гарант-Сервис-Белгород» от 01.09.2012. Срок действия с 01.09.2012 - бессрочно..
- БД нормативно-правовой информации Консультант-Плюс. Договор об информационной поддержке с ООО «Веда-Консультант» от 01.01.2017. Срок действия с 01.01.2017 - бессрочно.;
- Российская наукометрическая БД ScienceIndex на платформе elibrary.ru. Лицензионный договор №SIO-1279/2018-31806198874 от 13.03.2018 г. ООО «Научная электронная библиотека". Срок действия – с 13.03.2018 г. до 13.03.2019 г.

**СВЕДЕНИЯ О ДОПОЛНЕНИИ И ИЗМЕНЕНИИ
ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
НА 20__ / 20__ УЧЕБНЫЙ ГОД**

Производственная практика (преддипломная)

дисциплина (модуль)

38.04.02 Менеджмент

направление подготовки/специальность

ДОПОЛНЕНО (с указанием раздела ПП)
ИЗМЕНЕНО (с указанием раздела ПП)
УДАЛЕНО (с указанием раздела ПП)

Реквизиты протоколов заседаний кафедр, на которых пересматривалась программа

Кафедра _____	Кафедра _____
от _____ № _____	от _____ № _____
<small>Дата</small>	<small>дата</small>

Методическая комиссия факультета _____

«__» _____ 20__ года, протокол № _____

Председатель методкомиссии _____

Декан факультета _____

«__» _____ 20__ г

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения промежуточной аттестации обучающихся
по производственной практике (преддипломной)

Направление подготовки 38.04.02. – Менеджмент

Направленность (профиль) – Аграрный менеджмент

Квалификация – «магистр (программа прикладной магистратуры)

Год начала подготовки – 2020

Майский, 2020

1.Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Наименование разделов (этапов) практики и (или) видов работ	Наименование оценочного средства	
					Текущий контроль	Промежуточная аттестация
ПК-1	способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями	Первый этап (пороговый уровень)	Знать: основные результаты новейших исследований по проблемам менеджмента; модели поведения экономических агентов и рынков; методы расчета и анализа основных экономических показателей проектов и сетей.	<p>Ознакомительная лекция, получение индивидуального задания от руководителя, информационный инструктаж: подготовка к проведению практики, изучение обязанностей обучающегося</p> <p>Вводный инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Знакомство с предприятием и экономической службой. Согласование индивидуального задания, содержания и планируемых результатов практики с руководителем практики от предприятия.</p>	Устный опрос	зачет
		Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: разрабатывать и оценивать планы, проекты с учетом нормативно-правовых, ресурсных, административных и иных ограничений; применять	Изучение правового положения и организационно-управленческой структуры предприятия; природно-экономической характеристики предприятия; анализ земельных, трудовых	Устный опрос по вопросам, рассматриваемым в дневнике практики; контроль за	

			инновационный подход при разработке проектов; организовать работу малого коллектива, рабочей группы; организовать выполнение конкретного порученного этапа работы.	ресурсов и производственных фондов предприятия их использования; структуры товарной продукции. Анализ финансовых результатов и показателей экономической эффективности деятельности предприятия; анализ объекта исследования в соответствии с выбранной тематикой выпускной квалификационной работы. Сбор, обработка и систематизация фактического материала.	выполнение индивидуального задания	
		Третий этап (высокий уровень)	Владеть: методологией экономического исследования; современными методами организации малого коллектива для реализации экономических проектов; навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений.	Написание и оформление отчета. Подготовка к защите и защита отчета	Дневник, отчет по практике	зачет
ПК-2	способностью разрабатывать корпоративную стратегию, программы	Первый этап (пороговый уровень)	Знать: сущность менеджмента организации, основные функции менеджмента: планирование,	Ознакомительная лекция, получение индивидуального задания от руководителя, информационный инструктаж: подготовка к	Устный опрос	зачет

	организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию		организацию, мотивацию, контроль процессов; основные методы и подходы проведения стратегического анализа при выработке корпоративной стратегии; методики анализа конкурентов, собственного внутреннего потенциала компании, сегментации рынка, отраслевой структуры.	проведению практики, изучение обязанностей обучающегося		
				Вводный инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Знакомство с предприятием и экономической службой. Согласование индивидуального задания, содержания и планируемых результатов практики с руководителем практики от предприятия.	Запись в журнале по технике безопасности	
		Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: управлять развитием организации; применять основные функции менеджмента в профессиональной деятельности; выявлять факторы конкурентного преимущества, идентифицировать и оценивать ресурсы компании; применять методы стратегического анализа в практической деятельности; проводить стратегический анализ.	Изучение правового положения и организационно-управленческой структуры предприятия; природно-экономической характеристики предприятия; анализ земельных, трудовых ресурсов и производственных фондов предприятия их использования; структуры товарной продукции. Анализ финансовых результатов и показателей экономической эффективности деятельности	Устный опрос по вопросам, рассматриваемым в дневнике практики; контроль за выполнением индивидуального задания	зачет

				предприятия; анализ объекта исследования в соответствии с выбранной тематикой выпускной квалификационной работы. Сбор, обработка и систематизация фактического материала.		
		Третий этап (высокий уровень)	Владеть: приемами, способствующими реализовать основные функции менеджмента: планирование, организацию, мотивацию, контроль процессов, осуществляемых в организации; методикой построения организационно-управленческих моделей; подходами к постановке целей компании; навыками оценки и анализа внутреннего ресурсного потенциала, внешней конкурентной среды; методами и приемами проведения стратегического анализа при выработке стратегии	Написание и оформление отчета. Подготовка к защите и защита отчета	Дневник, отчет по практике	зачет
ПК-3	способностью использовать современные методы управления	Первый этап (пороговый уровень)	Знать: основные понятия, методы, принципы и инструменты	Ознакомительная лекция, получение индивидуального задания от руководителя, информационный	Устный опрос	зачет

	корпоративными финансами для решения стратегических задач		организации управления корпоративными финансами; современные теории корпоративных финансов.	инструктаж: подготовка к проведению практики, изучение обязанностей обучающегося		
				Вводный инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Знакомство с предприятием и экономической службой. Согласование индивидуального задания, содержания и планируемых результатов практики с руководителем практики от предприятия.	Запись в журнале по технике безопасности	
		Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: применять процессы управления в профессиональной деятельности; работать с финансовыми и управленческими документами.	Изучение правового положения и организационно-управленческой структуры предприятия; природно-экономической характеристики предприятия; анализ земельных, трудовых ресурсов и производственных фондов предприятия их использования; структуры товарной продукции. Анализ финансовых результатов и показателей экономической	Устный опрос по вопросам, рассматриваемым в дневнике практики; контроль за выполнением индивидуального задания	зачет

				эффективности деятельности предприятия; анализ объекта исследования в соответствии с выбранной тематикой выпускной квалификационной работы. Сбор, обработка и систематизация фактического материала.		
		Третий этап (высокий уровень)	Владеть: навыками менеджера; навыками работы с нормативно-правовой документацией; навыками количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений.	Написание и оформление отчета. Подготовка к защите и защита отчета	Дневник, отчет по практике	зачет
ПК - 4	способностью использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения	Первый этап (пороговый уровень)	Знать: основные информационные технологии управления бизнес-процессами; принципы, методы и технологии создания бизнес планов, бизнес процессов; правила формирования и своевременного представления полной и достоверной финансовой информации о деятельности организации, ее имущественном	Ознакомительная лекция, получение индивидуального задания от руководителя, информационный инструктаж: подготовка к проведению практики, изучение обязанностей обучающегося	Устный опрос	зачет
				Вводный инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Знакомство с предприятием и	Запись в журнале по технике безопасности	

			положении, доходах и расходах; принципы, методы, технологии анализа производственно-хозяйственной и финансовой деятельности организации; порядок финансирования капитальных вложений и привлечения инвесторов; основы организационно-экономического моделирования.	экономической службой. Согласование индивидуального задания, содержания и планируемых результатов практики с руководителем практики от предприятия.		
		Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: производить расчеты на основании типовых методик и существующей нормативно-правовой базы; проводить количественное прогнозирование и моделирование управления бизнес-процессами; анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы; строить на основе описания ситуаций стандартные теоретические и эконометрические	Изучение правового положения и организационно-управленческой структуры предприятия; природно-экономической характеристики предприятия; анализ земельных, трудовых ресурсов и производственных фондов предприятия их использования; структуры товарной продукции. Анализ финансовых результатов и показателей экономической эффективности деятельности предприятия; анализ объекта исследования в соответствии с выбранной тематикой	Устный опрос по вопросам, рассматриваемым в дневнике практики; контроль за выполнением индивидуального задания	зачет

			модели; анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты.	выпускной квалификационной работы. Сбор, обработка и систематизация фактического материала.		
		Третий этап (высокий уровень)	Владеть: навыками количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений; методикой построения организационно-управленческих моделей; информационными технологиями для прогнозирования и управления бизнес-процессами.	Написание и оформление отчета. Подготовка к защите и защита отчета	Дневник, отчет по практике	зачет
ПК-5	владением методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде	Первый этап (пороговый уровень)	Знать: методы экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде; модели поведения экономических агентов и рынков; основные элементы процесса стратегического управления и альтернативы стратегий развития.	Ознакомительная лекция, получение индивидуального задания от руководителя, информационный инструктаж: подготовка к проведению практики, изучение обязанностей обучающегося	Устный опрос	зачет
				Вводный инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Знакомство с предприятием и	Запись в журнале по технике безопасности	

				экономической службой. Согласование индивидуального задания, содержания и планируемых результатов практики с руководителем практики от предприятия.		
		Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: использовать методы экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде; оценивать принимаемые решения с точки зрения их влияния на финансовые результаты и финансовое положение корпорации.	Изучение правового положения и организационно-управленческой структуры предприятия; природно-экономической характеристики предприятия; анализ земельных, трудовых ресурсов и производственных фондов предприятия их использования; структуры товарной продукции. Анализ финансовых результатов и показателей экономической эффективности деятельности предприятия; анализ объекта исследования в соответствии с выбранной тематикой выпускной квалификационной работы. Сбор, обработка и систематизация фактического материала.	Устный опрос по вопросам, рассматриваемым в дневнике практики; контроль за выполнением индивидуального задания	зачет
		Третий этап (высокий уровень)	Владеть: методами экономического и стратегического анализа	Написание и оформление отчета. Подготовка к защите и	Дневник, отчет по практике	зачет

			поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде; навыками экономического и стратегического анализа для принятия управленческих решений; методикой построения организационно-управленческих моделей.	защита отчета		
--	--	--	---	---------------	--	--

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

Компетенция	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня компетенции)	Уровни и критерии оценивания результатов обучения, шкалы оценивания			
		<i>Компетентность не сформирована</i>	<i>Пороговый уровень компетентности</i>	<i>Продвинутый уровень компетентности</i>	<i>Высокий уровень</i>
		<i>незачет</i>	<i>зачет</i>	<i>зачет</i>	зачет
ПК-1	<i>способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудниками, проектами и сетями</i>	<i>способность управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудниками, проектами и сетями не сформирована</i>	<i>Частично владеет способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудниками, проектами и сетями</i>	<i>Владеет способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудниками, проектами и сетями</i>	<i>Способен самостоятельно управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудниками, проектами и сетями</i>
	Знать: основные результаты новейших исследований по проблемам менеджмента; модели поведения экономических агентов и рынков; методы расчета и анализа основных экономических показателей проектов и сетей.	Не знает основные результаты новейших исследований по проблемам менеджмента; модели поведения экономических агентов и рынков; методы расчета и анализа основных экономических показателей проектов и сетей	Частично знает основные результаты новейших исследований по проблемам менеджмента; модели поведения экономических агентов и рынков; методы расчета и анализа основных экономических показателей проектов и сетей	В целом знает основные результаты новейших исследований по проблемам менеджмента; модели поведения экономических агентов и рынков; методы расчета и анализа основных экономических показателей проектов и сетей	Знает основные результаты новейших исследований по проблемам менеджмента; модели поведения экономических агентов и рынков; методы расчета и анализа основных экономических показателей проектов и сетей
	Уметь: разрабатывать и оценивать планы, проекты с учетом нормативно-правовых, ресурсных, административных и иных ограничений; применять инновационный подход при разработке проектов; организовать работу малого коллектива, рабочей группы; организовать выполнение конкретного порученного этапа работы.	Не умеет разрабатывать и оценивать планы, проекты с учетом нормативно-правовых, ресурсных, административных и иных ограничений; применять инновационный подход при разработке проектов; организовать работу малого коллектива, рабочей группы; организовать выполнение конкретного порученного этапа работы.	Частично умеет разрабатывать и оценивать планы, проекты с учетом нормативно-правовых, ресурсных, административных и иных ограничений; применять инновационный подход при разработке проектов; организовать работу малого коллектива, рабочей группы; организовать выполнение конкретного порученного	Способен разрабатывать и оценивать планы, проекты с учетом нормативно-правовых, ресурсных, административных и иных ограничений; применять инновационный подход при разработке проектов; организовать работу малого коллектива, рабочей группы; организовать выполнение конкретного порученного	Способен на практике разрабатывать и оценивать планы, проекты с учетом нормативно-правовых, ресурсных, административных и иных ограничений; применять инновационный подход при разработке проектов; организовать работу малого коллектива, рабочей группы; организовать выполнение конкретного

			конкретного порученного этапа работы.	этапа работы.	порученного этапа работы.
	Владеть: методологией экономического исследования; современными методами организации малого коллектива для реализации экономических проектов; навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений.	Не владеет методологией экономического исследования; современными методами организации малого коллектива для реализации экономических проектов; навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений.	Частично владеет методологией экономического исследования; современными методами организации малого коллектива для реализации экономических проектов; навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений.	Владеет методологией экономического исследования; современными методами организации малого коллектива для реализации экономических проектов; навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений.	Свободно владеет методологией экономического исследования; современными методами организации малого коллектива для реализации экономических проектов; навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений.
ПК-2	<i>способностью разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию</i>	<i>способность разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию</i>	<i>Частично владеет способностью разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию</i>	<i>Владеет способностью разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию</i>	<i>Способен самостоятельно разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию</i>
	Знать: сущность менеджмента организации, основные функции менеджмента: планирование, организацию, мотивацию, контроль процессов; основные методы и подходы проведения стратегического анализа при выработке корпоративной стратегии; методики анализа конкурентов, собственного внутреннего потенциала компании, сегментации рынка, отраслевой структуры.	Не знает сущность менеджмента организации, основные функции менеджмента: планирование, организацию, мотивацию, контроль процессов; основные методы и подходы проведения стратегического анализа при выработке корпоративной стратегии; методики анализа конкурентов, собственного внутреннего потенциала компании, сегментации рынка, отраслевой структуры.	Частично знает сущность менеджмента организации, основные функции менеджмента: планирование, организацию, мотивацию, контроль процессов; основные методы и подходы проведения стратегического анализа при выработке корпоративной стратегии; методики анализа конкурентов, собственного внутреннего потенциала компании, сегментации рынка, отраслевой структуры.	В целом знает сущность менеджмента организации, основные функции менеджмента: планирование, организацию, мотивацию, контроль процессов; основные методы и подходы проведения стратегического анализа при выработке корпоративной стратегии; методики анализа конкурентов, собственного	Знает сущность менеджмента организации, основные функции менеджмента: планирование, организацию, мотивацию, контроль процессов; основные методы и подходы проведения стратегического анализа при выработке корпоративной стратегии; методики анализа конкурентов, собственного

			конкурентов, собственного внутреннего потенциала компании, сегментации рынка, отраслевой структуры.	конкурентов, собственного внутреннего потенциала компании, сегментации рынка, отраслевой структуры.	внутреннего потенциала компании, сегментации рынка, отраслевой структуры.
	Уметь: управлять развитием организации; применять основные функции менеджмента в профессиональной деятельности; выявлять факторы конкурентного преимущества, идентифицировать и оценивать ресурсы компании; применять методы стратегического анализа в практической деятельности; проводить стратегический анализ.	Не умеет управлять развитием организации; применять основные функции менеджмента в профессиональной деятельности; выявлять факторы конкурентного преимущества, идентифицировать и оценивать ресурсы компании; применять методы стратегического анализа в практической деятельности; проводить стратегический анализ.	Частично умеет управлять развитием организации; применять основные функции менеджмента в профессиональной деятельности; выявлять факторы конкурентного преимущества, идентифицировать и оценивать ресурсы компании; применять методы стратегического анализа в практической деятельности; проводить стратегический анализ.	Способен управлять развитием организации; применять основные функции менеджмента в профессиональной деятельности; выявлять факторы конкурентного преимущества, идентифицировать и оценивать ресурсы компании; применять методы стратегического анализа в практической деятельности; проводить стратегический анализ.	Способен на практике управлять развитием организации; применять основные функции менеджмента в профессиональной деятельности; выявлять факторы конкурентного преимущества, идентифицировать и оценивать ресурсы компании; применять методы стратегического анализа в практической деятельности; проводить стратегический анализ.
	Владеть: приемами, способствующими реализовать основные функции менеджмента: планирование, организацию, мотивацию, контроль процессов, осуществляемых в организации; методикой построения организационно-управленческих моделей; подходами к постановке целей компании; навыками оценки и анализа внутреннего ресурсного потенциала, внешней конкурентной среды; методами и приемами проведения стратегического анализа при выработке стратегии	Не владеет приемами, способствующими реализовать основные функции менеджмента: планирование, организацию, мотивацию, контроль процессов, осуществляемых в организации; методикой построения организационно-управленческих моделей; подходами к постановке целей компании; навыками оценки и анализа внутреннего ресурсного потенциала, внешней конкурентной среды; методами и приемами проведения стратегического	Частично владеет приемами, способствующими реализовать основные функции менеджмента: планирование, организацию, мотивацию, контроль процессов, осуществляемых в организации; методикой построения организационно-управленческих моделей; подходами к постановке целей компании; навыками оценки и анализа внутреннего	Владеет приемами, способствующими реализовать основные функции менеджмента: планирование, организацию, мотивацию, контроль процессов, осуществляемых в организации; методикой построения организационно-управленческих моделей; подходами к постановке целей компании; навыками оценки и анализа внутреннего ресурсного потенциала,	Свободно владеет приемами, способствующими реализовать основные функции менеджмента: планирование, организацию, мотивацию, контроль процессов, осуществляемых в организации; методикой построения организационно-управленческих моделей; подходами к постановке целей компании; навыками оценки и анализа внутреннего ресурсного

		анализа при выработке стратегии	ресурсного потенциала, внешней конкурентной среды; методами и приемами проведения стратегического анализа при выработке стратегии	внешней конкурентной среды; методами и приемами проведения стратегического анализа при выработке стратегии	потенциала, внешней конкурентной среды; методами и приемами проведения стратегического анализа при выработке стратегии
ПК-3	<i>способностью использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач</i>	<i>способность использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач</i>	<i>Частично владеет способностью использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач</i>	<i>Владеет способностью использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач</i>	<i>Способен самостоятельно использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач</i>
	Знать: основные понятия, методы, принципы и инструменты организации управления корпоративными финансами; современные теории корпоративных финансов.	Не знает основные понятия, методы, принципы и инструменты организации управления корпоративными финансами; современные теории корпоративных финансов.	Частично знает основные понятия, методы, принципы и инструменты организации управления корпоративными финансами; современные теории корпоративных финансов.	В целом знает основные понятия, методы, принципы и инструменты организации управления корпоративными финансами; современные теории корпоративных финансов.	Знает основные понятия, методы, принципы и инструменты организации управления корпоративными финансами; современные теории корпоративных финансов.
	Уметь: применять процессы управления в профессиональной деятельности; работать с финансовыми и управленческими документами.	Не умеет применять процессы управления в профессиональной деятельности; работать с финансовыми и управленческими документами.	Частично умеет применять процессы управления в профессиональной деятельности; работать с финансовыми и управленческими документами.	Способен применять процессы управления в профессиональной деятельности; работать с финансовыми и управленческими документами.	Способен на практике применять процессы управления в профессиональной деятельности; работать с финансовыми и управленческими документами.
	Владеть: навыками менеджера; навыками работы с нормативно-правовой документацией; навыками количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений.	Не владеет навыками менеджера; навыками работы с нормативно-правовой документацией; навыками количественного и качественного анализа для принятия управленческих	Частично владеет навыками менеджера; навыками работы с нормативно-правовой документацией; навыками количественного и качественного анализа для	Владеет навыками менеджера; навыками работы с нормативно-правовой документацией; навыками количественного и качественного анализа для	Свободно владеет навыками менеджера; навыками работы с нормативно-правовой документацией; навыками количественного и качественного анализа для

		решений.	принятия управленческих решений.	принятия управленческих решений.	принятия управленческих решений.
ПК-4	<i>способностью использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения</i>	<i>способностью использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения</i>	<i>Частично владеет способностью использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения</i>	<i>Владеет способностью использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения</i>	<i>Способен самостоятельно использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения</i>
	Знать: основные информационные технологии управления бизнес-процессами; принципы, методы и технологии создания бизнес-планов, бизнес-процессов; правила формирования и своевременного представления полной и достоверной финансовой информации о деятельности организации, ее имущественном положении, доходах и расходах; принципы, методы, технологии анализа производственно-хозяйственной и финансовой деятельности организации; порядок финансирования капитальных вложений и привлечения инвесторов; основы организационно-экономического моделирования.	Не знает основные информационные технологии управления бизнес-процессами; принципы, методы и технологии создания бизнес-планов, бизнес-процессов; правила формирования и своевременного представления полной и достоверной финансовой информации о деятельности организации, ее имущественном положении, доходах и расходах; принципы, методы, технологии анализа производственно-хозяйственной и финансовой деятельности организации; порядок финансирования капитальных вложений и	Частично знает основные информационные технологии управления бизнес-процессами; принципы, методы и технологии создания бизнес-планов, бизнес-процессов; правила формирования и своевременного представления полной и достоверной финансовой информации о деятельности организации, ее имущественном положении, доходах и расходах; принципы, методы, технологии анализа производственно-хозяйственной и финансовой деятельности	В целом знает основные информационные технологии управления бизнес-процессами; принципы, методы и технологии создания бизнес-планов, бизнес-процессов; правила формирования и своевременного представления полной и достоверной финансовой информации о деятельности организации, ее имущественном положении, доходах и расходах; принципы, методы, технологии анализа производственно-хозяйственной и финансовой деятельности	Знает основные информационные технологии управления бизнес-процессами; принципы, методы и технологии создания бизнес-планов, бизнес-процессов; правила формирования и своевременного представления полной и достоверной финансовой информации о деятельности организации, ее имущественном положении, доходах и расходах; принципы, методы, технологии анализа производственно-хозяйственной и финансовой деятельности организации; порядок

		привлечения инвесторов; основы организационно-экономического моделирования.	организации; порядок финансирования капитальных вложений и привлечения инвесторов; основы организационно-экономического моделирования.	организации; порядок финансирования капитальных вложений и привлечения инвесторов; основы организационно-экономического моделирования.	финансирования капитальных вложений и привлечения инвесторов; основы организационно-экономического моделирования.
	Уметь: производить расчеты на основании типовых методик и существующей нормативно-правовой базы; проводить количественное прогнозирование и моделирование управления бизнес-процессами; анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы; строить на основе описания ситуаций стандартные теоретические и эконометрические модели; анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты.	Не умеет производить расчеты на основании типовых методик и существующей нормативно-правовой базы; проводить количественное прогнозирование и моделирование управления бизнес-процессами; анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы; строить на основе описания ситуаций стандартные теоретические и эконометрические модели; анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты.	Частично умеет производить расчеты на основании типовых методик и существующей нормативно-правовой базы; проводить количественное прогнозирование и моделирование управления бизнес-процессами; анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы; строить на основе описания ситуаций стандартные теоретические и эконометрические модели; анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты.	Способен производить расчеты на основании типовых методик и существующей нормативно-правовой базы; проводить количественное прогнозирование и моделирование управления бизнес-процессами; анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы; строить на основе описания ситуаций стандартные теоретические и эконометрические модели; анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты.	Способен на практике производить расчеты на основании типовых методик и существующей нормативно-правовой базы; проводить количественное прогнозирование и моделирование управления бизнес-процессами; анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы; строить на основе описания ситуаций стандартные теоретические и эконометрические модели; анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты.
	Владеть: навыками количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений; методикой построения организационно-управленческих моделей; информационными технологиями для прогнозирования	Не владеет навыками количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений; методикой построения организационно-управленческих моделей; информационными	Частично владеет навыками количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений; методикой построения организационно-	Владеет навыками количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений; методикой построения организационно-	Свободно владеет навыками количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений; методикой построения организационно-

		корпорации	результаты и финансовое положение корпорации	положение корпорации	результаты и финансовое положение корпорации
	Владеть: методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде; навыками экономического и стратегического анализа для принятия управленческих решений; методикой построения организационно-управленческих моделей.	Не владеет методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде; навыками экономического и стратегического анализа для принятия управленческих решений; методикой построения организационно-управленческих моделей.	Частично владеет методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде; навыками экономического и стратегического анализа для принятия управленческих решений; методикой построения организационно-управленческих моделей.	Владеет методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде; навыками экономического и стратегического анализа для принятия управленческих решений; методикой построения организационно-управленческих моделей.	Свободно владеет методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде; навыками экономического и стратегического анализа для принятия управленческих решений; методикой построения организационно-управленческих моделей.

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

Первый этап (пороговый уровень)

ЗНАТЬ (помнить и понимать): студент помнит, понимает и может продемонстрировать широкий спектр фактических, концептуальных, процедурных знаний.

Перечень вопросов для устного опроса

1. Организация производственного процесса и структура предприятия.
2. Организационное строение и производственный потенциал предприятия.
3. Основные средства предприятия.
4. Оборотные средства предприятия.
5. Трудовые ресурсы предприятия.
6. Организация и нормирование труда на предприятии.
7. Оплата труда на предприятии.
8. Издержки производства и себестоимость продукции.
9. Финансовые результаты деятельности предприятия.
10. Качество и конкурентоспособность продукции.
11. Инновационная деятельность предприятия.
12. Инвестиционная политика предприятия.
13. Оценка эффективности хозяйственной деятельности и состояния баланса предприятия.
14. Управление финансами предприятия.
15. Управление персоналом на предприятии.
16. Формирование организационной культуры на предприятии.
17. Организация документооборота на предприятии.
18. Современные информационные технологии на предприятии.
19. Организация кадрового делопроизводства на предприятии.
20. Используемые методы и стили управления на предприятии.
21. Социально-психологический климат в коллективах.
22. Организация оперативного управления на предприятии.
23. Оснащение техническими средствами.
24. Организация и проведение совещаний (проблемное, инструктивное, оперативное).
25. Особенности мотивации на предприятии.
26. Формы материального и морального стимулирования.
27. Факторы внешней и внутренней среды организации.
28. Оперативное управление производством.
29. Стратегическое планирование на предприятии.
30. Планирование деятельности на предприятии.

Для определения фактических оценок каждого показателя выставляются следующие баллы.

Для этапа «Знать»:

- результат, содержащий полный правильный ответ, полностью соответствующий требованиям критерия (ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный) –86-100% от максимального количество баллов (100 баллов);
- результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий не значительные неточности (ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки), 68-85% от максимального количества баллов;
- результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий значительные неточности (при ответе допущена существенная ошибка, или в ответе содержится 30-60% необходимых сведений, ответ несвязный) – 51-67 % от максимального количества баллов;
- результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – менее 30%), неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа, т.е. ответ, не соответствующий полностью требованиям критерия, – 0 % от максимального количества баллов.

Второй этап (продвинутый уровень)

УМЕТЬ (применять, анализировать, оценивать, синтезировать): уметь использовать изученный материал в конкретных условиях и в новых ситуациях; осуществлять декомпозицию объекта на отдельные элементы и описывать то, как они соотносятся с целым, выявлять структуру объекта изучения; оценивать значение того или иного материала – научно-технической информации, исследовательских данных и т. д.

Перечень контрольных индивидуальных заданий и материалов

1. Дать характеристику организационно-правовой формы предприятия. Изучить величину уставного капитала, учредителей и их доли в уставном капитале, порядок и условия вступления и прекращения членства, распределения прибыли и убытков, условия реорганизации и ликвидации предприятия.

2. Ознакомиться с местоположением предприятия по отношению к областному, промышленным и районному центрам, местам реализации продукции, предприятиям материально-технического снабжения и производственного обслуживания, охарактеризовать состояние дорожной сети, количество населенных пунктов и их размеры. Ознакомиться с почвенно-климатическими условиями предприятия, системой земледелия предприятия, земельно-шнуровой книгой, почвенными картами, материалами

по бонитировке почв. Дать характеристику проводимых в хозяйстве мероприятий по окультуриванию почв и повышению их плодородия.

3. Проанализировать специализацию и сочетание отраслей в хозяйстве. Выявить главную и дополнительные отрасли, оценить динамику и степень соответствия специализации природным и экономическим условиям предприятия.

4. Ознакомиться с составом земельных угодий, дать количественную характеристику (структуру земельного фонда и сельскохозяйственных угодий, уровень освоенности земельного фонда и распаханности сельскохозяйственных угодий, качество почв, рельеф, контурность полей и др.). Изучить трансформацию угодий, механизм передачи (получения) земли в аренду, во временное пользование или владение, продажу земли.

5. Изучить трудовые ресурсы сельскохозяйственного предприятия, выделить производственный персонал и персонал, занятый в непроизводственных подразделениях (работники жилищно-коммунального хозяйства, культурно-бытовых и детских учреждений и др.). Рассмотреть категории работников: руководители, специалисты, рабочие, служащие, младший обслуживающий персонал.

6. Изучить наличие на предприятии основных средств в натуре и в стоимостном выражении по группам: основные средства сельскохозяйственного назначения и несельскохозяйственного назначения, а также непроизводственного характера. Характеризует динамику и видовую структуру основных средств. Знакомится с методами и результатами переоценки основных средств, периодичностью их проведения.

7. Проанализировать структуру товарной продукции, на основе выявления доминирующих в растениеводстве и животноводстве видов продукции, позволяет определить специализацию изучаемого предприятия. Для этого используются приложения к формам № 9-АПК и № 13-АПК годовой отчетности предприятий агропромышленного комплекса. При этом специализацию предприятия будут определять 2-3 основных вида сельскохозяйственной продукции.

8. Охарактеризовать экономическую эффективность сельскохозяйственного производства с использованием системы натуральных и стоимостных показателей. Для этого следует изучить, рассчитать и проанализировать натуральные показатели эффективности: урожайность сельскохозяйственных культур и продуктивность животных (надой молока на 1 корову в год, яйценоскость 1 курицы-несушки, шт. в год и т.д.); производство продукции на 100 га угодий (зерна, сахарной свеклы, семян подсолнечника, свинины, продукции птицеводства – на 100 га пашни; производство молока, прироста КРС - на 100 га сельскохозяйственных угодий).

9. Изучить и обобщить сведения об организации – базе практики (специфика деятельности, состав подразделений, организационная структура управления организацией и др.).

10. Рассмотреть систему управления производством на уровне высшего руководства, руководителей среднего и низшего звена.

11. Изучить компоненты организационной структуры: линейные подразделения (управление основным производством), функциональные структурные подразделения, обеспечивающие структурные подразделения.

12. Детально изучить должностную инструкцию одного из ведущих специалистов (на выбор студента).

13. Рассмотреть методы, применяемые на предприятии для совершенствования организационных структур управления на каждом уровне.

14. Проанализировать эффективность и экономичность структуры управления.

15. Изучить процесс планирования объемов выпуска продукции, обосновать необходимость их использования на данном предприятии.

16. Проанализировать методы и приемы, используемые при обосновании производственной программы, с учетом потребностей рынка, производственных мощностей, материальных, трудовых и финансовых ресурсов.

17. Дать комплексную оценку организации управления производственно-сбытовой деятельностью предприятия.

18. Ознакомиться с системой товародвижения, сбыта и продвижения продукции на предприятии (планированием товародвижения, выбором и оценкой каналов сбыта, формами организации торговли).

Для определения фактических оценок каждого показателя выставляются следующие баллы.

Для этапа «Уметь»:

– индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению. Выполнены все требования к выполнению, написанию и защите отчета. Умение сформировано полностью – 86-100% от максимального количества баллов;

– индивидуальное задание выполнено в полном объеме. Выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются отдельные замечания и недостатки. Умение сформировано достаточно полно –68-85% от максимального количества баллов;

– индивидуальное задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания. Выполнены базовые требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются достаточно существенные замечания и недостатки, требующие значительных затрат времени на исправление. Умение сформировано на минимально допустимом уровне –51-67% от

максимального количества баллов;

– индивидуальное задание не выполнено или выполнено лишь частично. Требования к написанию и защите отчета не выполнены. Имеются многочисленные существенные замечания и недостатки, которые не могут быть исправлены. Умение не сформировано – 0 % от максимального количества баллов.

Третий этап (высокий уровень)

ВЛАДЕТЬ навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений по программе практики; навыками проведения экономических расчетов, интерпретации полученных результатов принятия решений, повышающих эффективность функционирования предприятия; навыками планирования и прогнозирования будущего развития предприятия с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий; навыками организации творческих коллективов для решения экономических и социальных задач и руководство ими.

Отчет по практике

Перечень вопросов к зачету по практике

1. Что понимают под размещением сельского хозяйства?
2. Что понимается под специализацией агропромышленного производства?
3. Какие существуют формы специализации агропромышленного производства?
4. Какие показатели характеризуют специализацию предприятия?
5. В чем сущность концентрации производства?
6. Как осуществляется концентрация производства в отраслях АПК и каковы ее показатели?
7. Какие показатели характеризуют размеры предприятия?
8. Каковы особенности отраслей АПК?
9. Что представляет собой АПК и какие сферы он имеет?
10. Какие подкомплексы выделяются в продовольственном комплексе?
11. Каковы формы организации экономических отношений в АПК?
12. Что предполагает продовольственная безопасность и каковы ее аспекты?
13. Рынок и его основные функции.
14. Что относится к инфраструктуре рынка?
15. Каковы типы рынков?
16. Законы рыночной экономики.
17. Что представляет собой конкуренция и каких видов она бывает?
18. Какие факторы характеризуют конкурентоспособность предприятия?
19. Чем отличается ресурсный потенциал сельхозпредприятия от производственного?
20. Каковы факторы размещения производства?
21. В чем состоит сущность интеграции? Что называется горизонтальной и вертикальной интеграцией?
22. Чем обусловлено развитие интеграции в современных условиях?
23. Перечислите принципы создания кооперативов и агропромышленных формирований.
24. Что представляет собой сельскохозяйственная кооперация?
25. Что представляет собой агропромышленная интеграция и какова ее роль в развитии АПК?
26. Как распределяется валовая продукция отраслей АПК?

27. Чем различаются экстенсивный и интенсивный тип экономического роста?
28. Что такое конкурентоспособность продукции и чем она определяется?
29. Какие виды конкуренции существуют?
30. По каким признакам и как классифицируют ресурсы?

Для определения фактических оценок каждого показателя выставляется **«зачтено/незачтено»**

Критерии оценки «зачтено» и «не зачтено»

Оценки «зачтено» заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного и нормативного материала, умеющий свободно выполнять задания, предусмотренные программой практики, усвоивший основную и знакомый с дополнительной рекомендованной литературой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценки «не зачтено» заслуживает обучающийся обнаруживший пробелы в знаниях основного учебного материала, допускающий принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой практики заданий. Оценка результатов практики вносится в приложение к диплому.

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедура оценки знаний умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, производится преподавателем в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Для повышения эффективности текущего контроля и последующей промежуточной аттестации магистрантов осуществляется структурирование практики на разделы (этапы). Каждый раздел (этап) практики включает в себя определенный перечень работ.

Основными видами текущего контроля знаний, умений и навыков в течение каждого раздела (этапа) практики являются: запись в журнале по технике безопасности, отчет, дневник, характеристика, устный опрос по вопросам, рассматриваемым в дневнике практики; контроль за выполнением индивидуального задания.

Студент должен выполнить все контрольные мероприятия, предусмотренные в разделе (этапе) практики к указанному сроку, после чего преподаватель проставляет балльные оценки, набранные студентом по результатам текущего контроля раздела (этапа) практики.

Контрольное мероприятие считается выполненным, если за него студент получил оценку в баллах, не ниже минимальной оценки,

установленной программой практики по данному мероприятию.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме зачета с учетом представленной характеристики.

Аттестация практики проводится по результатам всех видов деятельности и при наличии отчетной документации по практике. Итоговая оценка определяется как комплексная по результатам прохождения практики.

Для оценки компетенций используется балльная шкала оценок.

Для определения фактических оценок каждого показателя выставляются следующие баллы.

Для этапа «Знать»:

- результат, содержащий полный правильный ответ, полностью соответствующий требованиям критерия (ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный) – 86-100% от максимального количества баллов (100 баллов);
- результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий незначительные неточности (ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки), 68-85% от максимального количества баллов;
- результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий значительные неточности (при ответе допущена существенная ошибка, или в ответе содержится 30-60% необходимых сведений, ответ несвязный) – 51-67% от максимального количества баллов;
- результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – менее 30%), неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа, т.е. ответ, не соответствующий полностью требованиям критерия, – 0% от максимального количества баллов.

Для этапов «Уметь» и «Владеть»:

– индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению. Выполнены все требования к выполнению, написанию и защите отчета. Умение (навык) сформировано полностью – 86-100% от максимального количества баллов;

– индивидуальное задание выполнено в полном объеме. Выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются отдельные замечания и недостатки. Умение (навык) сформировано достаточно полно – 68-85% от максимального количества баллов;

– индивидуальное задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания. Выполнены базовые требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются достаточно существенные замечания и недостатки, требующие значительных затрат времени на исправление. Умение (навык) сформировано на минимально допустимом уровне – 51-67% от

максимального количества баллов;

– индивидуальное задание не выполнено или выполнено лишь частично. Требования к написанию и защите отчета не выполнены. Имеются многочисленные существенные замечания и недостатки, которые не могут быть исправлены. Умение (навык) не сформировано – 0 % от максимального количества баллов.

Максимальная сумма рейтинговых баллов по практике составляет 100 баллов.

При недифференцированной оценке необходимо использовать следующую шкалу пересчета суммарного количества набранных баллов в двухбальную систему:

Не зачтено	Зачтено
менее 51 балла	51-100 баллов

ПРИМЕРЫ КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ВЫБОРА И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ В ФОС ПРАКТИКИ

1. Вопросы для устного опроса по дневнику практики

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Зачтено	Полный правильный ответ, полностью соответствующий требованиям критерия (ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный)
		Неполный правильный ответ или ответ, содержит незначительные неточности (ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки)
		Неполный правильный ответ или ответ содержит значительные неточности (при ответе допущена существенная ошибка, или в ответе содержится 30-60 % необходимых сведений, ответ несвязный)
2.	Не зачтено	Неполный правильный ответ (степень полноты ответа – менее 30%), неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа, т.е. ответ, не соответствующий полностью требованиям критерия.

2. Индивидуальное задание на практику

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Зачтено	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению.
		Индивидуальное задание выполнено в полном объеме,

		имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала.
		Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала
2.	Не зачтено	Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по содержанию и оформлению собранного материала

3 Отчет по практике

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Зачтено	– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; – структурированность (четкость, логичность, наличие титульного листа, нумерации страниц, подробного оглавления отчета и др.); – индивидуальное задание выполнено полностью; – есть публикации; – отличное оформление; – не нарушены сроки сдачи отчета.
		– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; – не везде прослеживается структурированность (четкость, логичность, наличие титульного листа, нумерации страниц, подробного оглавления отчета и др.); – индивидуальное задание выполнено полностью; – есть публикации; – хорошее оформление; – не нарушены сроки сдачи отчета.
		– соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме; – не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – есть публикация; – в оформлении отчета и портфолио прослеживается небрежность; – индивидуальное задание выполнено не полностью; – нарушены сроки сдачи отчета.
2.	Не зачтено	– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме; – нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – в оформлении отчета и портфолио прослеживается небрежность; – индивидуальное задание не выполнено; – публикаций нет;

		– нарушены сроки сдачи отчета.
--	--	--------------------------------

4 Защита отчета по практике

№ пп.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Зачтено	<p>– студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики;</p> <p>– владеет нормами литературного языка, терминологией; грамотно, стилистически верно, логически правильно излагает ответы на вопросы;</p> <p>– дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики.</p> <hr/> <p>– студент демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов;</p> <p>– владеет нормами литературного языка, необходимой для ответа терминологией;</p> <p>– недостаточно полно раскрывает сущность вопроса;</p> <p>– допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя.</p> <hr/> <p>– студент демонстрирует недостаточные знания по вопросам программы практики;</p> <p>– использует специальную терминологию, но допускает 1-2 ошибки в определении основных понятий, затрудняется исправить ошибки самостоятельно;</p> <p>– способен самостоятельно, но поверхностно анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя.</p>
2.	Не зачтено	<p>– студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики;</p> <p>– не владеет минимально необходимой терминологией;</p> <p>– допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.</p>

Приложение 3

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»

Факультет _____
Кафедра экономической теории и экономики АПК

ОТЧЕТ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

ФИО обучающегося _____ подпись

курс _____ группа _____ факультет _____

Направление подготовки, шифр 38.04.02 Менеджмент
Направленность (профиль) Аграрный менеджмент
шифр, наименование

Место прохождения практики _____
Наименование предприятия, организации, район

Руководитель практики от профильной организации _____ должность

ФИО _____ подпись

М.П.

Руководитель практики от университета _____ должность

ФИО _____ подпись

Дата защиты « _____ » _____ 20__ г. _____
сведения о защите

Майский, 20__

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Я.ГОРИНА

ФАКУЛЬТЕТ _____
КАФЕДРА Экономической теории и экономики АПК

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на преддипломную практику

для _____
ФИО студента полностью

____ курса _____ группы экономического факультета
38.04.02 «Менеджмент»
Шифр, направление подготовки (специальность)

Место прохождения практики _____
наименование организации, адрес полный

Срок практики: с « ____ » _____ по « ____ » _____ 20 ____ г.

Тема:

Цель прохождения практики:

- закрепление и углубление знаний, умений, навыков, полученных обучающимися в процессе аудиторных занятий;
- освоение профессиональных компетенций.

Структура отчета:

- Введение
- Основная часть
- Выводы
- Список использованных источников
- Приложения

Руководители практики
от предприятия

(М.П.) _____ должность _____ подпись _____ ФИО _____

от университета

_____ / _____
должность _____ подпись _____ ФИО _____

Майский, 20 _____

Приложение 5

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель предприятия

« ___ » _____ 20__ г.
МП

Календарный план

Прохождения преддипломной практики
студентом ___ курса _____ группы
Направление «Менеджмент»
Направленность (профиль) «Аграрный менеджмент»

(фамилия и инициалы студента)

с _____ по _____ 20__ г.

№ п/п	Календарные сроки	Вид выполняемой работы	Подпись руководителя
		Установка на практику, получение отчетной документации и индивидуального задания	Ведущий специалист от кафедры
		Инструктаж по технике безопасности, правилам внутреннего распорядка	
		Ознакомление со структурой и деятельностью предприятия	
		Освоение профессиональных компетенций	
		Оформление отчетной документации	
		Защита отчета по практике	

Приложение 6

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Я.ГОРИНА

ДНЕВНИК практиканта

Магистранта ___ курса, _____ группы
Направление подготовки, направленность (профиль) _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики _____

Сроки практики: с _____ по _____ 201__ г.

Дата	Рабочее место	Описание работы, выполненной студентом	Подпись руководителя практики от организации
		Ознакомительная лекция, получение индивидуального задания от руководителя, информационный инструктаж: подготовка к проведению практики, изучение обязанностей обучающегося	
		Вводный инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Знакомство с предприятием и экономической службой. Согласование индивидуального задания, содержания и планируемых результатов практики с руководителем практики от предприятия	
		Изучение правового положения и организационно-управленческой структуры предприятия	
		Изучение земельных ресурсов и эффективности их использования; анализ трудовых ресурсов и их использования; анализ производственных фондов предприятия и их использования; анализ структуры товарной продукции	
		Анализ финансовых результатов и показателей экономической эффективности деятельности предприятия;	
		Анализ объекта исследования в соответствии с выбранной тематикой выпускной квалификационной работы	
		Оформление отчетной документации	
		Защита отчета по практике	

Магистрант _____ (подпись, дата)

Производственная характеристика студента

ХАРАКТЕРИСТИКА

На обучающегося ____ курса, ФГБОУ ВО «Белгородский государственный аграрный университет имени В.Я. Горина»
направление подготовки _____

Иванова Ивана Ивановича

Иванов И.И. проходил преддипломную практику в ООО _____ с
« ____ » _____ по « ____ » _____ 201 ____ г.

За период прохождения практики он (она) освоил следующие виды работ:

Программа преддипломной практики была им освоена полностью. В коллективе пользовался уважением. Замечание и нареканий со стороны руководства предприятия не имел. Характеризуется квалифицированным специалистом.

Должность _____

ФИО _____ М.П.
подпись _____

**Китаев Юрий Александрович
Акупиян Ольга Станиславовна
Кравченко Дмитрий Павлович
Човган Наталья Ивановна
Пак Зинаида Чейевна
Сидоренко Артем Александрович**

Рабочая программа преддипломной практики для студентов по направлению подготовки: 38.04.02 «Менеджмент». Направленность (профиль) «Аграрный менеджмент»/Составители: Ю.А. Китаёв, О.С. Акупиян, Д.П. Кравченко, Н.И. Човган, З.Ч. Пак, А.А. Сидоренко– Белгород: Изд-во Белгородского ГАУ, 20___. – 54с.

Сдано в печать _____ 20__ г. Уч.-изд.л. _____ Тираж ___ экз.

Заказ № _____.

ФГБОУ ВО Белгородский государственный аграрный университет
имени В.Я. Горина
308503, Белгородская область, Белгородский район, п. Майский
Типография Белгородского ГАУ