

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 08.04.2021 18:21:19

Уникальный программный ключ:

5258223550ca9fab27726a1609b644b73d8986ab6255891f388f013a1751fae

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

«Утверждаю»
Декан экономического факультета
д.э.н., доцент  Т.И.Наседкина
уч. степень, уч. звание подпись Ф.И.О.
«19»  2020 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Направление подготовки 38.04.02. – Менеджмент

Направленность (профиль) – Аграрный менеджмент

Квалификация – «магистр (программа прикладной магистратуры)»

Год начала подготовки – 2020

Майский, 2020

Программа практики составлена с учетом требований:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 322 от 30.03.2015 г.
- 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;
- «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 ФГБОУ ВО Белгородского ГАУ», утвержденного решением ученого совета университета от 22.12. 2015 г., протокол № 9;
- основной профессиональной образовательной программы ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, программа магистратуры «Аграрный менеджмент».

Составители: Китаев Ю.А., доцент, к. э. н., Акупиян 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

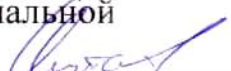
Рассмотрена на заседании кафедры экономической теории и экономики АПК
« 14 » 06 2020 г., протокол № 13

Зав. кафедрой  Китаев Ю.А.

Одобрена методической комиссией экономического факультета
« 26 » 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 ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ

Составной частью образовательного процесса при реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» профиль «Аграрный менеджмент», (квалификация выпускника «Магистр») является учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

В период прохождения учебной практики студенты изучают специальную и научную экономическую информацию, достижения отечественной и зарубежной науки в области экономики, получают первичные практические навыки работы с информацией, приобретают умение систематизировать текущую экономическую информацию.

Общее методическое руководство учебной практикой студентов, обучающихся по направлению 38.04.02 «Менеджмент» осуществляет выпускающая кафедра экономической теории и экономики АПК. Руководителями учебной практики являются преподаватели кафедры.

Основным методическим документом для студентов в период прохождения практики является программа практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Целью практики по получению первичных профессиональных умений и навыков является формирование у магистрантов первичных профессиональных навыков ведения самостоятельной научной работы, выбора темы исследования и составления плана магистерской диссертации.

Задачами практики по получению первичных профессиональных умений и навыков магистранта являются:

- знакомство магистрантов со структурой практики по получению первичных профессиональных умений и навыков по направлению 38.04.02. «Менеджмент», по программе магистратуры «Аграрный менеджмент»;

- формирование у магистрантов первичных профессиональных навыков самостоятельного изучения и умений выявления актуальных экономических проблем по организации и проведению научных исследований по программе «Аграрный менеджмент»;

- творческой работы с литературными источниками, их систематизацией, формирование умений определения цели, задач научного исследования и составления индивидуального плана магистранта.;

- формирование умений выбора темы исследования, определения цели, задач и составления плана магистерской диссертации;

- представление итогов выполненной работы в виде сформулированной темы, составленного плана, систематизированного списка литературы и подбора современных информационных интернет-ресурсов по теме исследования.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Общекультурные компетенции:

- готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (**ОК-3**);

Профессиональные компетенции:

- способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями (**ПК-1**);

Перечень планируемых результатов обучения в процессе прохождения практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

| Код | Наименование | Результаты обучения | Результаты обучения |
|-------------|--|---------------------|--|
| ОК-3 | <i>готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала</i> | Знать: | методы саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала |
| | | Уметь: | использовать творческий потенциал |
| | | Владеть | методами саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала |
| ПК-1 | <i>способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями</i> | Знать: | особенности систем управления предприятием; основы трудового законодательства; методику выбора перспективных направлений деятельности и оценки хозяйственной деятельности; современные методы управления персоналом предприятия (организации) |
| | | Уметь: | анализировать и оценивать социальную информацию для осуществления деятельности с учетом результатов этого анализа; принимать экономически обоснованные инженерно-технические, организационные и управленческие решения; организовывать работу коллектива исполнителей и определять порядок проведения работ; использовать экономические рычаги и стимулы для повышения заинтересованности работников подразделения в повышении производительности и результативности труда |

| | | | |
|--|--|----------------|---|
| | | Владеть | навыками аргументированного изложения собственной точки зрения; навыками реализации и контроля результатов управленческого решения по экономическим критериям |
|--|--|----------------|---|

3. МЕСТО ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Учебная практика студентов является составной частью основной профессиональной образовательной программы подготовки магистра экономики. Объем и график прохождения практики установлены учебным планом образовательно-профессиональной подготовки бакалавра по направлению 38.04.02 – «Менеджмент», профиль «Аграрный менеджмент» экономического факультета. Учебная практика входит в базовую часть учебного плана (Б2. В.01(У)). Практику проходят студенты 1 курса очной формы обучения (1 семестр) и на 1 курсе заочной формы обучения.

Учебная практика позволяет внедрить в учебный процесс современные технологии обучения студентов, а также подготовить их к выполнению самостоятельных расчетно-аналитических работ, в том числе в процессе прохождения производственной практики и выполнения выпускной квалификационной работы.

4. ФОРМА, СПОСОБЫ И МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ

Вид практики – учебная.

Тип практики – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

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

Способы практики – стационарная. выездная

Время проведения практики – I - семестр у студентов очной формы обучения, I курс у студентов заочной формы обучения.

Место проведения практики – ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ

Учебная практика проходит в форме аудиторных занятий и самостоятельной работы студента по углубленному изучению проблемы, сформулированной в рамках выданного научным руководителем задания. Самостоятельная работа студента-магистра менеджмент предполагает изучение теории исследуемого вопроса, сбор аналитической информации с учетом специфики выданного задания, ее анализ и формулирование выводов по результатам проведенного исследования. По окончании учебной практики оформляется отчет о прохождении практики, который сдается руководителю практики на проверку. Защита отчета может быть организована в форме публичного выступления по результатам прохождения практики или в форме дискуссии (по решению выпускающей кафедры).

Учебная практика может проходить как на базе организации, с которой есть соответствующая договоренность у факультета, так и на базе Белгородского ГАУ, который располагает собственным библиотечным фондом и учебно-практическими лабораториями. Материально-технической базой для проведения учебной практики являются учебные лаборатории университета, компьютерные классы, пункты агротехнопарка.

Распределение объема учебной работы по формам обучения

| Программа учебной практики согласно учебному плану | Форма обучения | | | |
|---|----------------|----------------------|---------------|----------------------|
| | Очная | | Заочная | |
| | Всего | Количество недель | Всего | Количество недель |
| Общая трудоёмкость | 216 6 з.е. | 4 | 216 6.з.е. | 4 |
| Итоговый контроль | Зачет | | Зачет | |

Время проведения практики устанавливается с учетом теоретической подготовленности студентов, в соответствии с графиком учебного процесса.

5. РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Руководителями учебной практики от Белгородского ГАУ назначаются преподаватели кафедры «Экономической теории и экономики АПК», со стороны организации – специалисты по экономике предприятий и организаций.

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

| № п/п | | Виды работы, на практике, включая самостоятельную работу студентов | Формы текущего контроля |
|-------|--------|--|---------------------------|
| 1 | 1 этап | Знакомство с местом прохождения практики | план прохождения практики |
| 2 | 2 этап | Изучение состава и содержания выполняемых функций конкретного структурного подразделения | Написание отчета |
| 3 | 3 этап | Выполнение индивидуального задания по направлению, выдаваемое руководителем практики | Зачет и защита отчета |

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ СТУДЕНТОВ

Студент, проходящий практику должен:

На подготовительном этапе:

- присутствовать на ознакомительной лекции и собрании кафедры по практике и вводной беседе со своим руководителем;
- получить документацию по практике (направление, индивидуальные задания, задачи и др.).

В рабочий период:

- полностью и качественно выполнять индивидуальные задания, а также задачи, предусмотренные аудиторными часами;
- систематически отчитываться перед руководителем о выполненных заданиях.

На заключительном этапе:

- оформить отчет по практике, в соответствии с установленными правилами;
- своевременно сдать и защитить в установленные сроки отчет по практике.

8. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ПРОЦЕССЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Основными образовательными технологиями, используемыми на практике являются:

- проведение ознакомительных лекций;
- обсуждение материалов практики с руководителем;
- ознакомительные беседы с сотрудниками подразделений базы практики;
- проведение защиты отчета о практике.

Основными возможными научно-исследовательскими технологиями, используемыми на практике, являются:

- сбор научной литературы по тематике задания;
- участие в формировании пакета научно-исследовательской документации как на базе практики, так и в учебных подразделениях университета.

Основными научно-производственными технологиями, используемыми на практике, являются:

- сбор и компоновка научно-технической документации с целью углубленного исследования предметной области;
- выполнение достаточно широкого спектра работ, связанных с отработкой профессиональных знаний, умений и навыков.

9. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИКИ

Проведение практики регламентировано следующими документами:

а) документы, имеющиеся в библиотеке:

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования (направление 38.04.02 «Менеджмент»);
- Положение о практике студентов Белгородского ГАУ;

б) документы, определяющие порядок и специфику практики по получению первичных профессиональных умений и навыков;

- программа практики по получению первичных профессиональных умений и навыков студентов по направлению 38.04.02 «Менеджмент»;
- оформленный студентом отчет о прохождении практики.

10. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

Аттестация практики проводится в первом семестре руководителем практики от университета. Формы аттестации результатов практики устанавливаются учебным планом с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

Форма отчетности по учебной практике – отчет

Форма промежуточной аттестации – зачет.

Оценка по практике или зачет приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости. Студенты, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программы практик без

уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из Университета, как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом и положением «О порядке отчисления и восстановления студентов Белгородского ГАУ».

11. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТУ ПО ПРАКТИКЕ

По окончании практики магистр составляет отчет и вместе с дневником сдает его руководителю практики от ВУЗа. В отчете должны содержаться сведения о проделанной работе в соответствии с программой практики.

Работа оформляется в виде текста, подготовленного на персональном компьютере с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем Приложений. Основной цвет шрифта - черный.

Параметры страницы:

- поля: верхнее и нижнее поля по 25 мм, правое поле – 15 мм, левое поле (где сшивается работа) – 30 мм;
- гарнитура (шрифт) – Times New Roman;
- кегль (размер шрифта) – 14 пт;
- межстрочный интервал – 1,5;
- абзац (красная строка) – 1,25;
- табуляция (если используется) – 1,25;

Следует обратить внимание на интервалы между абзацами. Они должны иметь значения 0 пт. Установить их можно вручную, через меню «Абзац». Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных элементах работы (названиях разделов, графического материала).

Форма титульного листа отчета показана в приложении 4.

Нумерация страниц в отчете сквозная. Таблицы и рисунки, расположенные на отдельных страницах, список литературы включаются в сквозную нумерацию страниц. Приложения в сквозную нумерацию страниц не включаются.

Первой страницей является титульный лист, второй – содержание. На титульном листе и содержании страницы не проставляются, но учитываются. Каждый раздел отчета и список литературы начинают с новой страницы. Номер страницы проставляется в правом нижнем углу.

Нумеруются таблицы в пределах подраздела (например, Таблица 1.1).

При переносе части таблицы на другую страницу название следует помещать только над первой частью таблицы. Над другими частями пишут слова «продолжение таблицы» с указанием номера. При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире).

Работа в обязательном порядке подписывается студентом на последней странице (перед Списком литературы), там же проставляется дата.

В результате защиты отчета по практике руководитель практики принимает решения о выставлении оценки в виде зачета.

12. ЗАЩИТА ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

По истечении сроков прохождения практики в трехдневный срок студент должен представить отчёт на кафедру экономической теории и экономики АПК.

Руководитель практики от университета проверяет отчёт на соответствие предъявленным требованиям по содержанию и оформлению работы.

13. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Результаты защиты отчета по получению первичных профессиональных умений и навыков оцениваются преподавателем в форме «зачтено», «не зачтено». При этом должны учитываться уровень устного доклада на защите, соответствия оформления отчета установленным требованиям.

Зачтено выставляется студенту за отчет, оформленный в соответствии с требованиями, предъявляемыми к нему программой практики и руководителем практики.

Отчет изложен четко, грамотно и логически последовательно. При защите работы студент показал глубокое знание исследуемых вопросов, свободное владение материалами отчета, уверенно отвечал на дополнительные вопросы.

Не зачтено выставляется за отчет, который носит лишь описательный характер. Выводы и предложения в работе вообще отсутствуют. При защите отчета о практике студент вел себя неуверенно, терялся во время ответов на поставленные дополнительные вопросы, слабо владел материалами собственного отчета.

14. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Внешние нормативные документы:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Постановление Правительства РФ от 14.02.2008 № 71 (ред. от 02.11.2013) «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении)».

Внутренние действующие документы

- Устав университета;
- Положение «Об организации учебного процесса»;
- Положение «О мероприятиях итоговой аттестации»;
- Положение «О порядке проведения практики студентов Белгородского ГАУ».

С момента зачисления студентов на период практики на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в университете.

Для руководства практикой студентов назначаются руководители практики от высшего учебного заведения.

15. СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

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>
4. 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>

16. ВИДЕОМАТЕРИАЛЫ

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

17. РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ, ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ

1. Российское образование. Федеральный портал <http://www.edu.ru>
2. Центральная научная сельскохозяйственная библиотека <http://www.cnsnb.ru/>
3. Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru>
4. ЭБ Белгородского ГАУ – http://lib.belgau.edu.ru/cgi-bin/irbis64r_15/cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=BOOKS&P21DBN=BOOKS&S21FMT=&S21ALL=&Z21ID=&S21CNR=
5. ЭБС «ZNANIUM.COM» – Режим доступа: – Режим доступа: <http://znanium.com>
6. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/books>
7. Информационное правовое обеспечение «Гарант» (для учебного процесса) – Режим доступа: <http://www.garant.ru>
8. СПС Консультант Плюс: Версия Проф - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

9. <http://www.economy.gov.ru> - Министерство экономического развития Российской Федерации.

10. <http://www.gks.ru> – Росстат.

18 ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

В качестве программного обеспечения используются программы офисного пакета Windows 7, Microsoft office 2010 standard, Антивирус Kaspersky Endpoint security стандартный. Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО Белгородский государственный аграрный университет имени В.Я. Горина. Система электронной поддержки учебных курсов.

19. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ 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 (планшеты настенные):</i> - Источники привлечения персонала; - Численность и структура персонала; - Движение персонала; - Профессиограмма; - 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** | Специализированная мебель: 3 стола, 2 полумягких стула, 3 тумбочки, 2 книжных шкафа, 1 шкаф платяной двухстворчатый, 1 сейф. Рабочее место лаборанта: компьютер (системный блок, монитор клавиатура мышь), МФУ BROTHER (принтер, сканер, ксерокс). |
| Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ(читальные залы библиотеки)*** | 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. <i>Оборудование рабочего места библиотекаря:</i> - 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> - настенный плазменный телевизор SAMSUNG PS50C450B1 Black HD (диагональ 127 см); - аудио-видео кабель HDMI (для подключения телевизора к компьютеру). 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. <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. |
|--|---|

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** | MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmc. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно. 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 |
| Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования №214** | MS Windows WinStrtr 7 Acdmc Legalization RUS OPL NL. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно. MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmc. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно. -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 |
| Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ(читальные залы библиотеки)*** | Microsoft Imagine Premium Electronic Software Delivery. Сублицензионный договор №937/18 на передачу неисключительных прав от 16.11.2018. Срок действия лицензии- бессрочно. MSOfficeStd 2010 RUSOPLNLAcdmc. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно. Anti-virusKasperskyEndpointSecurity для бизнеса (Сублицензионный договор №28 от 08.11.2018).Срок действия лицензии с 08.11.2018 по 08.11.2019 Информационно правовое обеспечение "Гарант" (для учебного процесса). 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 «Рукопт», 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
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
НА 20__/20__ УЧЕБНЫЙ ГОД**

Учебная практика
практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
дисциплина (модуль)
38.04.02 «Менеджмент»
направление подготовки/специальность

| |
|--|
| ДОПОЛНЕНО (с указанием раздела РПД) |
| |
| ИЗМЕНЕНО (с указанием раздела РПД) |
| |
| УДАЛЕНО (с указанием раздела РПД) |
| |

Реквизиты протоколов заседаний кафедр, на которых пересматривалась программа

| | |
|--|---------|
| Кафедра экономической теории и экономики АПК | |
| от _____ Дата | № _____ |
| от _____ | _____ |

Методическая комиссия экономического факультета

« ___ » _____ 20__ года, протокол № _____

Председатель методкомиссии _____ Черных А.И.

Декан экономического факультета _____ Наседкина Т.И.

« ___ » _____ 20__ г

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения промежуточной аттестации обучающихся

по учебной практике
практика по получению первичных профессиональных умений и
НАВЫКОВ

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 основной профессиональной образовательной программы высшего образования

| 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 |
| ОК-3 | <i>готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала</i> | Первый этап (пороговый уровень) | Знать: методы саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала | Ознакомительная лекция по практике, получение задания от руководителя, инструктаж по технике безопасности. | Запись в журнале по технике безопасности. Устный опрос. | зачет |
| | | Второй этап (продвинутый уровень) | Уметь: использовать творческий потенциал | Общее ознакомление с университетом, его структурными подразделениями, нормативно-законодательной базой, организацией учебного процесса, системой управления, основами профессиональной деятельности обучающихся по выбранному направлению подготовки и программе магистратуры. | Индивидуальное задание. | зачет |
| | | Третий этап | Владеть: | Подготовка общего | Отчет по | зачет |

| | | | | | | |
|-------------|--|-----------------------------------|---|---|---|-------|
| | | (высокий уровень) | методами саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала | текста отчета. Оформление отчета. Защита отчета. | практике | |
| ПК-1 | <i>способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями</i> | Первый этап (пороговый уровень) | Знать: особенности систем управления предприятием; основы трудового законодательства; методику выбора перспективных направлений деятельности и оценки хозяйственной деятельности; современные методы управления персоналом предприятия (организации) | Ознакомление обучающихся с формой проведения, целями и задачами практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, научно-методической, информационной и библиотечной базой, формами контроля. Ознакомительные занятия и работа обучающихся по обработке нормативных и литературных источников. Инструктаж по технике безопасности. | Устный опрос. Запись в журнале по технике безопасности. | зачет |
| | | Второй этап (продвинутый уровень) | Уметь: анализировать и оценивать социальную | Сбор и обработка эмпирического материала в рамках индивидуального | Индивидуальное задание. | зачет |

| | | | | | | |
|--|--|-------------------------------|---|--|-------------------|-------|
| | | | <p>информацию для осуществления деятельности с учетом результатов этого анализа; принимать экономически обоснованные инженерно-технические, организационные и управленческие решения; организовывать работу коллектива исполнителей и определять порядок проведения работ; использовать экономические рычаги и стимулы для повышения заинтересованности и работников подразделения в повышении производительности и результативности труда;</p> | <p>задания; периодический отчет перед руководителем практики о выполнении индивидуального задания.</p> | | |
| | | Третий этап (высокий уровень) | Владеть: навыками аргументированног | Синтез информационного материала. | Отчет по практике | зачет |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | о изложения собственной точки зрения; навыками реализации и контроля результатов управленческого решения по экономическим критериям | Подготовка и защита отчета по практике (индивидуального задания) | | |
|--|--|--|--|--|--|--|

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, 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>не зачтено</i> | <i>зачтено</i> | <i>зачтено</i> | <i>Зачтено</i> |
| ОК-3 | <i>готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала</i> | <i>готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала не сформирована</i> | <i>частично готов к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала</i> | <i>владеет готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала</i> | <i>свободно может заниматься саморазвитием, самореализацией, использованию творческого потенциала</i> |
| | Знать: способы саморазвития и самообразования и методы оценки творческого потенциала | не знает способы саморазвития и самообразования и методы оценки творческого потенциала | частично знает способы саморазвития и самообразования и методы оценки творческого потенциала | знает способы саморазвития и самообразования и методы оценки творческого потенциала | аргументировано дает характеристику основных способов саморазвития и самообразования и методов оценки творческого потенциала |
| | Уметь: самостоятельно приобретать профессиональные знания и навыки их применения; давать правильную самооценку, выбирать пути и средства развития достоинств и устранения | Не умеет самостоятельно приобретать профессиональные знания и навыки их применения, давать правильную самооценку, выбирать пути и средства | Частично умеет самостоятельно приобретать профессиональные знания и навыки их применения, давать правильную самооценку, выбирать пути и средства | Умеет самостоятельно приобретать профессиональные знания и навыки их применения, давать правильную самооценку, выбирать пути и средства развития достоинств и | Способен самостоятельно и творчески приобретать профессиональные знания и навыки их применения, давать правильную самооценку, выбирать пути и средства |

| | недостатков | развития достоинств и устранения недостатков | развития достоинств и устранения недостатков | устранения недостатков | развития достоинств и устранения недостатков |
|-------------|--|--|--|---|--|
| | Владеть: навыками самостоятельной творческой деятельности; способностью самообразованию, к поиску и реализации новых форм организации профессиональной деятельности; навыками использования творческого потенциала | не владеет навыками самостоятельной творческой деятельности; способностью самообразованию, к поиску и реализации новых форм организации профессиональной деятельности; навыками использования творческого потенциала | частично владеет навыками самостоятельной творческой деятельности; способностью самообразованию, к поиску и реализации новых форм организации профессиональной деятельности; навыками использования творческого потенциала | владеет навыками самостоятельной творческой деятельности; способностью самообразованию, к поиску и реализации новых форм организации профессиональной деятельности; навыками использования творческого потенциала | свободно владеет навыками самостоятельной творческой деятельности; способностью самообразованию, к поиску и реализации новых форм организации профессиональной деятельности; навыками использования творческого потенциала |
| ПК-1 | <i>Способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями</i> | <i>Не владеет способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями</i> | <i>Частично владеет способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями</i> | <i>Владеет способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями</i> | <i>Свободно владеет способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями</i> |
| | Знать: особенности систем управления предприятием; основы трудового законодательства; методику выбора перспективных направлений | Допускает грубые ошибки при характеристике особенностей систем управления предприятием; основ трудового законодательства; | Может изложить особенности систем управления предприятием; основы трудового законодательства; методику выбора перспективных | Знает особенности систем управления предприятием; основы трудового законодательства; методику выбора перспективных направлений | Аргументированно дает характеристику особенностей систем управления предприятием; основ трудового законодательства; методики выбора |

| | | | | | |
|--|--|---|---|---|--|
| | деятельности и оценки хозяйственной деятельности; современные методы управления персоналом предприятия (организации) | методики выбора перспективных направлений деятельности и оценки хозяйственной деятельности; современных методов управления персоналом предприятия (организации) | направлений деятельности и оценки хозяйственной деятельности; современные методы управления персоналом предприятия (организации) | деятельности и оценки хозяйственной деятельности; современные методы управления персоналом предприятия (организации) | перспективных направлений деятельности и оценки хозяйственной деятельности; современных методов управления персоналом предприятия (организации) |
| | Уметь: анализировать и оценивать социальную информацию для осуществления деятельности с учетом результатов этого анализа; принимать экономически обоснованные инженерно-технические, организационные и управленческие решения; организовывать работу коллектива исполнителей и определять порядок проведения работ; использовать экономические рычаги и стимулы для повышения | Не умеет анализировать и оценивать социальную информацию для осуществления деятельности с учетом результатов этого анализа; принимать экономически обоснованные инженерно-технические, организационные и управленческие решения; организовывать работу коллектива исполнителей и определять порядок проведения работ; использовать экономические рычаги и стимулы для повышения | Частично умеет анализировать и оценивать социальную информацию для осуществления деятельности с учетом результатов этого анализа; принимать экономически обоснованные инженерно-технические, организационные и управленческие решения; организовывать работу коллектива исполнителей и определять порядок проведения работ; использовать экономические рычаги и стимулы для повышения | Способен анализировать и оценивать социальную информацию для осуществления деятельности с учетом результатов этого анализа; принимать экономически обоснованные инженерно-технические, организационные и управленческие решения; организовывать работу коллектива исполнителей и определять порядок проведения работ; использовать экономические рычаги и стимулы для повышения | Способен самостоятельно анализировать и оценивать социальную информацию для осуществления деятельности с учетом результатов этого анализа; принимать экономически обоснованные инженерно-технические, организационные и управленческие решения; организовывать работу коллектива исполнителей и определять порядок проведения работ; использовать экономические рычаги и стимулы для |

| | | | | | |
|--|---|--|--|---|--|
| | заинтересованности работников подразделения в повышении производительности и результативности труда; | заинтересованности работников подразделения в повышении производительности и результативности труда | заинтересованности работников подразделения в повышении производительности и результативности труда | заинтересованности работников подразделения в повышении производительности и результативности труда | повышения заинтересованности работников подразделения в повышении производительности и результативности труда |
| | Владеть: навыками аргументированного изложения собственной точки зрения; навыками реализации и контроля результатов управленческого решения по экономическим критериям | Не владеет навыками аргументированного изложения собственной точки зрения; навыками реализации и контроля результатов управленческого решения по экономическим критериям | Частично владеет навыками аргументированного изложения собственной точки зрения; навыками реализации и контроля результатов управленческого решения по экономическим критериям | Владеет навыками аргументированного изложения собственной точки зрения; навыками реализации и контроля результатов управленческого решения по экономическим критериям | Свободно владеет навыками аргументированного изложения собственной точки зрения; навыками реализации и контроля результатов управленческого решения по экономическим критериям |

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной 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. Структура ВУЗа (включая функции подразделений).
2. Каковы правила организации учебного процесса в ВУЗе?
3. Какова структура и содержание учебного плана.
4. Какие Вы знаете виды и формы учебного процесса?
5. Какие существуют уровни профессиональной подготовки экономистов.
6. Как осуществляется организация работы студентов в университете?
7. Какова структура управления в Белгородском ГАУ имени В.Я. Горина.
8. Каково место высшей школы РФ в системе профессиональной подготовки специалистов по экономике.
3. Какое место принадлежит высшей школе в системе профессиональной подготовки?
4. Назвать структуру ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент».
5. Дать общую характеристику основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» профиль Аграрный менеджмент.
6. Что такое учебный процесс и каковы правила его организации в вузе.
7. Указать структуру и содержание учебного плана по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» профиль Аграрный менеджмент.
8. Какие вы знаете виды и формы учебного процесса.
9. Область профессиональной деятельности выпускников по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» профиль Аграрный менеджмент.
10. Компетентностный подход при подготовке магистров по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» профиль Аграрный менеджмент.
13. Что представляет собой система высшего образования в стране?
14. Что такое высшее учебное заведение и какова его структура?
15. История Белгородского государственного аграрного университета имени В.Я. Горина.
16. История развития высшего образования в России.
17. Структура ВУЗа (включая функции подразделений).
18. Какие предусмотрены требования к написанию выпускных

квалификационных работ?

19. Каковы особенности обучения студентов в ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ?

20. Назвать объекты и виды профессиональной деятельности экономика в аграрной сфере.

21. В чем заключается сущность и социальная значимость Вашей профессии?

22. Что представляет собой научно-исследовательская работа в университете?

23. Что представляет собой электронно-образовательная среда университета?

24. Самостоятельная работа обучающихся и ее роль в эффективности процесса обучения.

25. Формы организации самостоятельной работы обучающихся на занятии и во внеурочное время.

26. Какие Вы знаете формы промежуточного контроля?

27. В чем заключается самостоятельная работа студентов?

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.

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.; комбинировать элементы так, чтобы получить целое, обладающее новизной

Темы индивидуальных заданий:

1. Разработка проблем науки управления и методов её познания. Теоретические взгляды на природу, сущность и развитие управления. Современные направления теоретико-методологических разработок в области управления. Предметные и междисциплинарные основания управления.
2. Сущность, структура и отличительные особенности системы публичного управления, основные тенденции и направления ее развития в современных условиях. Принципы организации, ресурсы и процесс публичного управления.
3. Публичное управление в условиях глобализации и становления информационного общества. Особенности национальной организации системы публичного управления. Реформы в системе публичного управления.
4. Государственная политика, механизмы, методы и технологии ее разработки и реализации. Стратегии и тактики в осуществлении государственной политики.
5. Особенности разработки и реализации государственной политики в экономической и социальной сферах. Прямые и обратные связи государственной политики, механизмов, методов и технологий ее разработки и реализации. Развитие форм государственно-частного партнерства. Управление государственным имуществом.
6. Управление по результатам. Система ответственности в сфере публичного управления.
7. Информационное обеспечение системы публичного управления. «Электронная демократия», «электронное государство», «электронное правительство» и технологии электронного администрирования.
8. Управление экономическими системами, принципы, формы и методы его осуществления. Зависимость управления от характера и состояния экономической системы. Управление изменениями в экономических системах. Теория и практика управления интеграционными образованиями и процессами интеграции бизнеса.
9. Организация как объект управления. Теоретико-методические основы управления организацией. Функциональное содержание управления. Структуры управления организацией. Долгосрочные, среднесрочные и краткосрочные аспекты управления организацией, текущее управление. Управление организацией по стадиям её жизненного цикла.

10. Проектирование систем управления организациями. Новые формы функционирования и развития систем управления организациями. Информационные системы в управлении организациями. Качество управления организацией. Методология развития бизнес-процессов. Развитие методологии и методов управления корпоративной инновационной системой.
11. Процесс управления организацией, её отдельными подсистемами и функциями. Целеполагание и планирование в управлении организацией. Контроль, мониторинг и бенчмаркинг. Механизмы и методы принятия и реализации управленческих решений. Управление проектом. Управление знаниями. Риск-менеджмент. Управление производством. Современные производственные системы.
12. Оценка управления организациями как социальными и экономическими системами. Критерии оценки эффективности управления. Методы и показатели оценки результативности управления.
13. Организационное поведение, социально-психологические аспекты управления. Группа и поведение группы в процессе управления. Современные теории командообразования, межгрупповые отношения в процессе управления.
14. Организационная культура. Влияние организационной культуры на экономическое и социальное поведение людей. Социокультурные, социально-политические и социально-экономические факторы развития организационной культуры. Методологические вопросы изучения организационной культуры.
15. Стратегический менеджмент, методы и формы его осуществления. Внешняя и внутренняя среда организации. Процесс и методы разработки и реализации стратегии. Развитие форм стратегического партнерства. Содержание и методы стратегического контроля. Корпоративные стратегии, оптимизация размера фирмы и вертикальная интеграция, стратегии диверсификации. Формирование и управление цепочками создания ценности. Конкурентоспособность бизнеса. Создание и удержание ключевых компетенций. Стратегические ресурсы и организационные способности фирмы. Сбалансированная система показателей как инструмент реализации стратегии организации. Процесс построения сбалансированной системы показателей (ССП). Преимущества и недостатки применения СПП в российских условиях. Управление жизнеспособностью организации.
16. Управление организацией в контексте международного бизнеса. Организация и управление международной компанией. Международные

- бизнес-стратегии. Международные альянсы и сети фирм. Слияния и поглощения в международном бизнесе.
17. Корпоративное управление. Формы и методы корпоративного контроля. Управление стоимостью фирмы. Роль и влияние стейкхолдеров на организацию. Миссия организации. Корпоративная социальная ответственность. Социальная и экологическая ответственность бизнеса.
 18. Лидерство в организации. Типы и модели лидерства. Диалектика взаимосвязей лидера и последователей. Управление конфликтами. Типы конфликтов в процессах управления организацией, формы и методы их преодоления. Пути и методы предупреждения трудовых конфликтов и их разрешения.
 19. Кадры управления: роль и место в системе управления. Формирование, подготовка и развитие кадров управления. Управление карьерой и профессионально-должностным продвижением управленческих кадров. Методы стимулирование менеджеров высшего звена.
 20. Управление человеческими ресурсами как особый вид профессиональной деятельности: цели, функции, принципы, эволюция подходов. Сущность экономических и социальных задач управления персоналом предприятий и организаций. Компетентность персонала и компетентность организации. Кадровая политика: выработка и реализация. Инновации в организации трудовой деятельности и управлении персоналом. Организация и осуществление работы по управлению персоналом.
 21. Эффективность труда персонала. Взаимосвязь эффективности управления персоналом с результативностью труда каждого работника. Оценка персонала и результатов его труда. Организация социально-трудового мониторинга, проведение анализа трудовых показателей. Контроллинг и аудит персонала, планирование и прогнозирование развития. Бюджетирование расходов на персонал.
 22. Социальное развитие и социальное партнёрство как ключевое направление регулирования социально-трудовых и социально-экономических отношений в рыночном хозяйстве. Трудовые отношения и их регулирование посредством социального партнерства (генеральные, отраслевые, территориальные соглашения и коллективные договора); механизмы регулирования трудовых отношений при различных формах собственности; мотивы и стимулы к труду, их взаимосвязи с трудовым поведением работников, удовлетворенностью трудом.
 23. Международные аспекты в области управления персоналом. Проблемы кросскультурного взаимодействия и управления кросскультурными

- коллективами. Деятельность международных организаций по вопросам управления персоналом.
24. История управленческой мысли. Зарождение и развитие взглядов на управление в рамках отдельных научных школ. Взаимосвязь между развитием теоретического осмысления управления и процессами, протекающими в экономических системах.
 25. Историческое развитие систем управления. Логика развития систем управления, факторы, определяющие динамику и направление эволюции систем управления. Сравнительный анализ систем управления в различных социо-культурных и политических средах. Исторический опыт развития систем управления в отдельных странах.
 26. Управленческое консультирование. Роль и место управленческого консультирования в практике развития систем управления. Содержание, формы и методы управленческого консультирования. Формирование и развитие кадров управленческого консультирования.
 27. Теория и практика управления некоммерческими организациями.
 28. Теория и практика антикризисного управления организацией. Развитие моделей антикризисного управления.

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 наиболее общими, универсальными методами действий, познавательными, творческими, социально-личностными навыками.

Перечень контрольных вопросов для защиты отчета по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков

1. История развития высшего образования в России.
2. Структура ВУЗа (включая функции подразделений).
3. Правила организации учебного процесса в ВУЗе.
4. Структура и содержание учебного плана.
5. Виды и формы учебного процесса.
6. Организация работы студентов в университете.
7. Какова структура управления в Белгородском ГАУ.
8. Описать систему обучения в Белгородском ГАУ.
9. Перечислить преимущества системы электронной поддержки курсов.
10. Назовите содержание должностных инструкций менеджера.
11. Какие существуют виды самостоятельной работы студентов.
12. Описать методику написания реферата.
13. Какова методика написания курсовой работы.
14. Требования к уровню подготовки выпускника.
15. Понимание сущности и социальной значимости своей профессии.
16. Направление подготовки «Менеджмент» и его практическая значимость.
17. Каковы особенности экономики на аграрном предприятии.
18. Назовите виды современных предприятий.
19. Биография Горина В.Я. – человека легенды.
20. Назовите правила организации учебного процесса в ВУЗе.

Для определения фактических оценок каждого показателя выставляются следующие баллы.

Для этапа «Владеть»:

– 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.

Перечень вопросов к зачету по практике

Понятийный аппарат научного исследования

1. Выстройте логику научного аппарата исследования.
2. Раскройте содержание компонентов научного аппарата.
3. На основании выбранной темы разработайте компоненты научного аппарата исследования: проблему, противоречие, актуальность, объект и предмет исследования.
4. Тренинг в разработке научного аппарата исследования;

Этапы научного исследования

1. Как выстроить план научного исследования?
2. Как соотносятся противоречие объекта исследования и противоречие самого исследования?
3. Почему нельзя рассматривать задачи исследования до гипотезы исследования?
4. Как соотносятся задачи исследования и его структура?
5. Каковы критерии оценки результатов научного исследования?

Методика проведения научного исследования

1. Раскройте замысел, структуру и логику проведения научного исследования.
2. Укажите вариативность построения научного исследования.
3. Дайте характеристику основных этапов исследования. Укажите в чем их взаимосвязь и субординация.
4. Раскройте основные способы обработки исследовательских данных.
5. В чем особенности обработки исследовательских данных, полученных различными методами?
6. Осуществите обработку и интерпретацию полученных результатов конкретного эмпирического исследования.

Подготовка и публикация научной статьи

1. Определение темы статьи, подбор источников, группировка авторов.
2. Как провести анализ и обобщение литературы по теме?

3. На конкретном примере постройте композицию, определите вспомогательный научный аппарат публикации, раскройте этику диалога.
4. Правила цитирования, ссылки и сноски.

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 обучающихся 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: индивидуальное задание, запись в журнале по технике безопасности, отчет по практике.

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.

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 этапов «Знать» «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 (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.

Для этапа «Владеть»:

– 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.

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. 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 |

2. Отчет по практике

| № п.п. | Шкала оценивания | Критерии оценивания |
|--------|------------------|---|
| 1. | Зачтено | <ul style="list-style-type: none"> – 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. |
| | | <ul style="list-style-type: none"> – 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; |

| | | |
|----|------------|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> – есть публикации; – хорошее оформление; – не нарушены сроки сдачи отчета. |
| | | <ul style="list-style-type: none"> – 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 | <ul style="list-style-type: none"> – 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. |

3. Защита отчета по практике

| № пп. | Шкала оценивания | Критерии оценивания |
|-------|------------------|--|
| 1. | Зачтено | <ul style="list-style-type: none"> – обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; – владеет нормами литературного языка, терминологией; грамотно, стилистически верно, логически правильно излагает ответы на вопросы; – дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики. |
| | | <ul style="list-style-type: none"> – обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; – владеет нормами литературного языка, необходимой для ответа терминологией; – недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; – допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя. |
| | | <ul style="list-style-type: none"> – обучающийся демонстрирует недостаточные знания по вопросам программы практики; – использует специальную терминологию, но допускает 1-2 ошибки в определении основных понятий, затрудняется исправить ошибки самостоятельно; – способен самостоятельно, но поверхностно анализировать материал, раскрывает сущность |

| | | |
|----|------------|---|
| | | решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя. |
| 2. | Не зачтено | <ul style="list-style-type: none"> – обучающийся демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; – не владеет минимально необходимой терминологией; – допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно. |

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

Факультет _____

Кафедра _____

ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)
тип практики

ФИО _____
подпись

курс _____ факультет _____

Направление подготовки _____
шифр, наименование

Направленность (профиль) подготовки _____

Руководитель практики _____
должность

_____ Ф.И.О. _____ подпись

Сведения о защите _____

Дата защиты « _____ » _____ 201__ г. _____

Майский, 201__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

для прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

студент(ом)кой _____
(фамилия, имя, отчество)

Тема задания _____

Место прохождения практики _____
(полное наименование предприятия, организации, учреждения)

| № п/п | Перечень работ (заданий) | Сроки выполнения задания (время прохождения практики) | Отметка о выполнении |
|----------|--------------------------|--|----------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Студент _____

Руководитель практики _____

Содержание

Введение.....

Основная часть.....

Заключение.....

Список использованных источников.....

Приложения (при наличии)

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

Рабочая программа учебной практики по получению первичных профессиональных навыков и умений для студентов по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» 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__ . – 48с.

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