

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 28.08.2026 17:07:47

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9fbeb23726a1609b644b53d8986ab6255891f288f913a1351fae

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

УТВЕРЖДАЮ

И.о. декана агрономического факультета



А.В. Акинчин

«28» мая 2026 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ПО МЕНЕДЖМЕНТУ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ)
(ИНТЕГРИРОВАННАЯ: ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ТЕОРИЯ И
ИНСТИТУЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА, ПРАВОВЕДЕНИЕ,
ТЕОРИЯ МЕНЕДЖМЕНТА)

Направление подготовки: 35.03.04 Агрономия; 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль): Агробизнес

Квалификация: бакалавр

Год начала подготовки: 2026

п. Майский, 2026

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена с учетом требований:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 35.03.04 «Агрономия», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 26 июля 2017 г. № 699;
- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от № 970 от 12.08.2020;
- 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;
- профессионального стандарта «Агроном», утвержденного Министерством труда и социальной защиты РФ от 20 сентября 2021 г. № 644-н.
- профессионального стандарта «Специалист по управлению рисками», утвержденного Министерством труда и социальной защиты РФ от 18.04.2025 № 264н.

Составитель: ассистент агрономического факультета Михайлова Т.В.

Рассмотрена на заседании ученого совета агрономического факультета «28» мая 2026 г., протокол №10

Доцент, выполняющая обязанности по организации учебно-методической

работы



Т.С. Морозова

Согласована с руководителем основной профессиональной образовательной программы

Руководитель основной профессиональной образовательной программы



Михайлова Т.В

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Практика студентов является составной частью основной образовательной программы по направлению «Агрономия» высшего образования и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся на базах практики, содействует закреплению теоретических знаний, установлению необходимых деловых контактов университета с предприятиями, организациями и учреждениями. Технологическая (учебная) практика проводится для приобретения студентами практических навыков работы по направлению подготовки, формирования умений принимать самостоятельные решения на конкретных участках работы в реальных условиях, формирования у студентов целостного представления о содержании, видах и формах профессиональной деятельности. Практика организуется и проводится на основе утвержденной программы, в которой определен перечень рассматриваемых вопросов и необходимых для выполнения заданий, в сторонних учреждениях, организациях, предприятиях или в структурных подразделениях института, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса на соответствующий учебный год.

Цикл (раздел) ООП, к которому относится практика учебная (технологическая)

Практика учебная (технологическая) относится к части блока 2 «Практика», формируемой участниками образовательных отношений (Б2.В.02.01(У)).

Типы учебной практики:

ознакомительная;

технологическая.

Способы проведения учебной практики:

стационарная;

выездная.

В результате прохождения практики студент должен обладать следующими компетенциями:

УК-9(Агро); УК-10(Мен.).1

Понимает основы макро- и микроэкономики, законы и закономерности развития экономических систем

УК-9(Агро); УК-10(Мен.).2

Критически оценивает экономические последствия действий в различных областях и анализирует информацию, необходимую для принятия обоснованных экономических решений

УК-Э(Агро); УК-10(Мен.).3

Имеет опыт применения обоснованных экономических решений на микро- и макроэкономическом уровне. Понимает основы макро- и микроэкономики, законы и закономерности развития экономических систем

УКбиз-9.1

Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах

УК-10(Агро); УК-10(Мен).1

Понимает действующее законодательство и нормативные акты в области противодействия коррупции, экстремизму и терроризму; основные понятия, формы и методы предупреждения этих явлений

УК-10(Агро); УК-10(Мен).2

Выявляет признаки коррупционного поведения, проявления экстремистской и террористической идеологии; критически оценивает информацию и ситуации на предмет правовых и этических рисков

УК-10(Агро); УК-10(Мен).3

Принимает решения в соответствии с законом; выражает нетерпимое отношение к правонарушениям и владеет алгоритмами действий при возникновении коррупционных или террористических угроз в профессиональной деятельности

ОПК-2(Агро).1

Понимает содержание Земельного кодекса РФ, законов о семеноводстве, карантине растений и обороте пестицидов; требования ГОСТ и регламентов к качеству сельскохозяйственной продукции

ОПК-6(Агро).1

Использует законы функционирования аграрного рынка и основы организации сельскохозяйственного производства в профессиональной деятельности

ОПК-6(Агро).2

Определяет экономическую эффективность применения технологических приемов, внесения удобрений, использования средств защиты растений, новых сортов; возделывания сельскохозяйственных культур

ОПК-6(Агро).3

Владеет методами организации, планирования и управления ресурсами предприятия

ОПКбиз-1.1

Обладает знаниями основ экономической, организационной и управленческой теории в объеме, необходимом для успешной профессиональной деятельности

ОПКбиз-1.2

Применяет инструментарий для постановки и решения типовых задач с применением знаний экономической, организационной и управленческой теории

ОПКбиз-3.1

Определяет основные методы и модели принятия организационно-управленческих решений

ОПКбиз-3.3

Содействует реализации предлагаемых организационно-управленческих решений с учетом сложной и динамичной среды

ОПКбиз-4.1

Способен выявлять и оценивать возможности развития организации с учетом имеющихся ресурсов и новых направлений деятельности

ОПКбиз-4.2

Разрабатывает бизнес-планы проектов и направлений деятельности

ПК-1(Агро).1

Обосновывает и адаптирует технологии возделывания ключевых культур региона с учетом севооборотов, сортов из Госреестра, почвозащитной обработки, норм внесения удобрений и СЭР по природоохранным нормативам РФ и региональным рекомендациям

ПК-1(Агро).2

Анализирует агроландшафтные и почвенно-климатические условия региона, соотносит с биологическими требованиями культур и прогнозирует урожайность с использованием данных агрометеостанций и ГИС-зонирования

ПК-1(Агро).3

Разрабатывает технологические карты возделывания культур региона в специализированном ПО, проводит экономическую оценку и адаптирует под конкретное поле с рисками и КРІ

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

2.1. Цель технологической (учебной) практики - закрепление и расширение теоретических и практических знаний, полученных за время обучения и приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности или в отдельных ее разделах.

2.2. Задачи:

Задачи технологической (учебной) практики:

- Изучить организационную структуру предприятия и действующую в нем систему управления.
- Ознакомиться с содержанием основных работ и исследований, выполняемых на предприятии или в организации по месту прохождения практики.
- Изучить особенности функционирования, строения, состояния, проведения конкретных технологических процессов.
- Освоить приемы, методы и способы выявления, наблюдения, измерения и контроля параметров технологических процессов.
- Участвовать в конкретном производственном процессе или исследовании.
- Усвоить приемы, методы и способы обработки, представления и интерпретации результатов проведенных исследований.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Коды компетенций	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-9 (Агро); УК-10 (Мен.).	УК-9(Агро); УК-10(Мен.) Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-9(Агро); УК-10(Мен.).1 Понимает основы макро- и микроэкономики, законы и закономерности развития экономических систем	• Знать: основные категории, законы и модели макро- и микроэкономики, ключевые закономерности функционирования экономических систем и факторы, влияющие на их развитие. • Уметь: применять базовые экономические категории и модели для интерпретации хозяйственных процессов и оценки типичных экономических ситуаций. • Владеть: инструментарием экономического анализа для характеристики состояния и тенденций развития рынков и отдельных секторов экономики.
		УК-9(Агро); УК-10(Мен.).2 Критически оценивает экономические последствия действий в различных областях и анализирует информацию, необходимую для принятия обоснованных экономических решений	• Знать: методы оценки экономических последствий управленческих решений, источники достоверной экономической информации и критерии её надёжности. • Уметь: выявлять экономические эффекты и риски решений, сопоставлять альтернативные варианты и обосновывать выбор на основе анализа данных.

			• Владеть: приёмами критического анализа экономической информации, инструментами сравнительной оценки последствий и формирования выводов для принятия решений.
		УК-Э(Агро); УК-10(Мен.).3 Имеет опыт применения обоснованных экономических решений на микро- и макроэкономическом уровне. Понимает основы макро- и микроэкономики, законы и закономерности развития экономических систем	• Знать: типовые подходы к принятию экономических решений на разных уровнях и особенности их реализации в реальных условиях. • Уметь: адаптировать экономические модели и методики к конкретным задачам, учитывать внешние и внутренние факторы при выборе решений. • Владеть: практическими навыками обоснования и реализации экономических решений с учётом ограничений и целевых показателей.
УКбиз-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УКбиз-9.1 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	• Знать: базовые понятия дефектологии, особенности взаимодействия с людьми с ограниченными возможностями здоровья и принципы инклюзивной коммуникации. • Уметь: учитывать индивидуальные особенности и потребности людей в профессиональном и социальном взаимодействии, выбирать корректные формы общения. • Владеть: навыками инклюзивного взаимодействия и

			адаптации коммуникационных подходов в профессиональной среде.
УК-10(Агро); УК-10(Мен)	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-10(Агро); УК-10(Мен).1 Понимает действующее законодательство и нормативные акты в области противодействия коррупции, экстремизму и терроризму; основные понятия, формы и методы предупреждения этих явлений	• Знать: ключевые нормы законодательства и основные методы профилактики коррупционных, экстремистских и террористических проявлений в профессиональной сфере. • Уметь: соотносить профессиональные действия с правовыми нормами, распознавать типовые ситуации, несущие правовые и этические риски. • Владеть: методами правовой и этической оценки профессиональных ситуаций и инструментами предупреждения противоправных действий.
		УК-10(Агро); УК-10(Мен).2 Выявляет признаки коррупционного поведения, проявления экстремистской и террористической идеологии; критически оценивает информацию и ситуации на предмет правовых и этических рисков	Знать: признаки и типичные схемы коррупционного поведения и распространения экстремистской идеологии, критерии оценки достоверности информации. Уметь: выявлять признаки нарушений и оценивать риски в профессиональных ситуациях, работать с источниками информации для подтверждения или опровержения подозрений. Владеть: методиками анализа информации на

			предмет правовых и этических угроз, алгоритмами фиксации и документирования подозрительных ситуаций.
		УК-10(Агро); УК-10(Мен).3 Принимает решения в соответствии с законом; выражает нетерпимое отношение к правонарушениям и владеет алгоритмами действий при возникновении коррупционных или террористических угроз в профессиональной деятельности	• Знать: порядок действий при выявлении угроз, каналы информирования и требования к документированию инцидентов в рамках законодательства. • Уметь: принимать решения, соответствующие правовым и этическим нормам, корректно фиксировать и передавать информацию о нарушениях. • Владеть: алгоритмами реагирования на коррупционные и иные противоправные угрозы, навыками взаимодействия с уполномоченными структурами.
ОПК-2(Агро)	Способен использовать нормативные правовые акты и оформлять специальную документацию в профессиональной деятельности	ОПК-2(Агро).1 Понимает содержание Земельного кодекса РФ, законов о семеноводстве, карантине растений и обороте пестицидов; требования ГОСТ и регламентов к качеству сельскохозяйственной продукции	• Знать: содержание ключевых нормативных актов (Земельный кодекс РФ, законы о семеноводстве, карантине, пестицидах), а также требования ГОСТ и технических регламентов к сельхозпродукции. • Уметь: находить и применять релевантные нормы к конкретным профессиональным задачам, сопоставлять требования разных документов. • Владеть: навыками работы с правовыми базами данных и интерпретации

			нормативных требований для оформления документации.
ОПК-6(Агро)	Способен использовать базовые знания экономики и определять экономическую эффективность в профессиональной деятельности	ОПК-6(Агро).1 Использует законы функционирования аграрного рынка и основы организации сельскохозяйственного производства в профессиональной деятельности	• Знать: закономерности аграрного рынка, базовые принципы организации сельскохозяйственного производства и специфику отраслевых экономических процессов. • Уметь: применять знания об аграрном рынке для обоснования технологических и управленческих решений. • Владеть: инструментами учёта рыночных факторов при планировании производственной деятельности.
		ОПК-6(Агро).2 Определяет экономическую эффективность применения технологических приемов, внесения удобрений, использования средств защиты растений, новых сортов; возделывания сельскохозяйственных культур	• Знать: методики расчёта экономической эффективности агротехнологий, ключевые показатели рентабельности и факторы, влияющие на доходность производства. • Уметь: рассчитывать и сопоставлять экономические показатели разных технологических решений, оценивать влияние агроприёмов на финансовые результаты. • Владеть: методами экономического анализа агротехнологий и инструментами обоснования выбора наиболее эффективных вариантов.
		ОПК-6(Агро).3 Владеет методами организации,	• Знать: основные методы планирования и управления ресурсами

		планирования и управления ресурсами предприятия	(материальными, трудовыми, финансовыми) в сельскохозяйственном производстве. • Уметь: формировать планы использования ресурсов, распределять их по периодам и направлениям, корректировать планы с учётом изменений. • Владеть: инструментами оперативного и перспективного планирования, методами контроля расходования ресурсов и оценки их эффективности.
ОПКби з-1	Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	ОПКбиз-1.1 Обладает знаниями основ экономической, организационной и управленческой теории в объеме, необходимом для успешной профессиональной деятельности	• Знать: базовые концепции и модели экономической, организационной и управленческой теории, применимые к задачам агробизнеса и управления. • Уметь: интерпретировать управленческие и экономические ситуации с опорой на теоретические модели, соотносить теорию с практикой. • Владеть: понятийным аппаратом и подходами экономической и управленческой науки для решения типовых профессиональных задач.
		ОПКбиз-1.2 Применяет инструментарий для постановки и решения типовых задач с применением знаний экономической,	Знать: набор типовых инструментов (методов, моделей, алгоритмов) для постановки и решения управленческих и экономических задач.

		организационной и управленческой теории	Уметь: формулировать задачи в терминах управленческих и экономических моделей, выбирать и применять подходящий инструментарий. Владеть: практическими приёмами решения типовых задач с использованием экономических и управленческих методик.
ОПКби з-3	Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	ОПКбиз-3.1 Определяет основные методы и модели принятия организационно-управленческих решений	• Знать: основные методы и модели разработки и обоснования организационно-управленческих решений, включая критерии выбора и ограничения применения. • Уметь: подбирать и адаптировать методы к конкретной управленческой ситуации, обосновывать выбор модели решения. • Владеть: набором методов принятия управленческих решений и навыками их применения в профессиональной практике.
		ОПКбиз-3.3 содействует реализации предлагаемых организационно-управленческих решений с учетом сложной и динамичной среды	Знать: механизмы внедрения управленческих решений, факторы внешней и внутренней среды, способные повлиять на реализацию, и способы учёта этих факторов. Уметь: планировать этапы внедрения решений, выявлять потенциальные барьеры и предлагать меры по их преодолению.

			Владеть: инструментами сопровождения реализации решений, методами мониторинга хода внедрения и корректировки действий в изменяющихся условиях.
ОПКби 3-4	Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес- планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций	ОПКбиз-4.1 Способен выявлять и оценивать возможности развития организации с учетом имеющихся ресурсов и новых направлений деятельности	• Знать: методы анализа рыночных возможностей, инструменты оценки ресурсного потенциала организации и критерии отбора перспективных направлений. • Уметь: проводить анализ рынка и внутренних ресурсов, сопоставлять возможности и ограничения, формировать обоснованные предложения по развитию. • Владеть: методами оценки рыночных возможностей и навыками формирования портфеля перспективных проектов.
		ОПКбиз-4.2 Разрабатывает бизнес- планы проектов и направлений деятельности	• Знать: структуру и требования к бизнес-планам, основные разделы и показатели, используемые для обоснования проектов. • Уметь: составлять бизнес-планы, рассчитывать ключевые финансовые и операционные показатели, аргументировать целесообразность проекта. • Владеть: инструментами

			разработки бизнес-планов и методами обоснования инвестиционных и организационных решений.
ПК-1(Агро)	Способен разрабатывать технологии возделывания сельскохозяйственных культур и осуществлять контроль их реализации	ПК-1(Агро).1 - Обосновывает и адаптирует технологии возделывания ключевых культур региона с учетом севооборотов, сортов из Госреестра, почвозащитной обработки, норм внесения удобрений и СЭР по природоохранным нормативам РФ и региональным рекомендациям	• Знать: региональные рекомендации по технологиям возделывания, нормы внесения удобрений и природоохранные требования, особенности сортов из Госреестра и принципы почвозащитного земледелия. • Уметь: обосновывать выбор технологий с учётом почвенно-климатических условий, севооборота и экологических нормативов, адаптировать типовые решения под конкретные поля. • Владеть: методами подбора и адаптации агротехнологий, инструментами учёта природоохранных и региональных требований при проектировании технологических решений.
		ПК-1(Агро).2 - Анализирует агроландшафтные и почвенно-климатические условия региона, соотносит с биологическими требованиями культур и прогнозирует урожайность с использованием данных агрометеостанций и ГИС-зонирования	Знать: агроландшафтные и почвенно-климатические особенности региона, биологические требования культур и принципы прогнозирования урожайности Уметь: анализировать природно-климатические данные и соотносить их с

			требованиями культур для прогноза урожайности Владеть: навыками работы с данными агрометеостанций и ГИС-зонирования для оценки условий возделывания
		ПК-1(Агро).3 - Разрабатывает технологические карты возделывания культур в регионе в специализированном ПО, проводит экономическую оценку и адаптирует под конкретное поле с рисками и КРІ	Знать: структуру технологических карт возделывания культур, методы экономической оценки и систему КРІ в растениеводстве. Уметь: разрабатывать технологические карты в специализированном ПО и проводить их экономическую оценку с учётом рисков Владеть: навыками адаптации технологических карт под конкретное поле с использованием цифровых инструментов

4. ОБЪЕМ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ПРАКТИКИ

Общее количество часов по учебной практике (технологической) составляет – 216 часов, 6 зачетных единиц в четвертом семестре.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ

Перед началом практики студенты получают подробный инструктаж по технике безопасности, включающий следующие вопросы:

1. Правила обращения с оборудованием, которое используется во время практики (почвенные буры, лопаты, режущие инструменты, электрические приборы).

2. Правила хранения, транспортировки и использования пестицидов, в т.ч. гербицидов. Применение защитных средств.

3. В период прохождения практики и по пути следования к месту ее выполнения студентам запрещается самовольный уход на имеющиеся в данной местности водоемы.

4. Студенты предупреждаются о соблюдении правил дорожного движения при движении вдоль автомагистралей и их переходе.

5. На весь период практики из числа студентов назначается староста, который оказывает помощь преподавателю в осуществлении контроля за соблюдением студентами правил техники безопасности.

Логическая взаимосвязь с другими частями ООП

Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется данная дисциплина (модуль)	
	Практики: учебная (технологическая),)
Требования к предварительной подготовке обучающихся	Знать: базовые категории и модели микро- и макроэкономики, принципы функционирования экономических институтов; основные правовые нормы, регулирующие хозяйственную и управленческую деятельность; ключевые подходы и категории теории менеджмента, функции и методы управления, типовые организационные структуры.

	Уметь: применять экономические категории для анализа типовых хозяйственных ситуаций; ориентироваться в нормативно-правовой базе и находить релевантные нормы для решения управленческих задач; использовать управленческие методы и инструменты для постановки задач, распределения ресурсов и контроля исполнения. Владеть: навыками работы с экономическими и управленческими данными, методами первичного анализа показателей деятельности организации; приёмами поиска и проверки достоверности правовой информации (в т. ч. в справочно-правовых системах); базовыми инструментами организационно-управленческой работы (составление простых регламентов, планов, отчётов, формулирование задач для исполнителей).
--	---

4. ВИД, ФОРМА, СПОСОБЫ, ВРЕМЯ И МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Учебная практика по менеджменту (технологическая) относится к части основной профессиональной образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений, блоку Б2.0.02.01.(У) «Учебная практика(технологическая)».

Вид практики- учебная (технологическая).

Форма проведения практики- дискретная, путём чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Способы практики - стационарная, выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в Белгородском ГАУ на базе структурного подразделения «Агротехнопарк».

Выездной является практика, которая проводится вне населённого пункта, в котором расположена организация. Как правило, учебная практика проводится на базе организаций АПК, с которыми у вуза заключены договоры. Учебная практика по менеджменту (технологическая) проводится на 1 курсе во 2 семестре у очной формы обучения и на 2 курсе в 3 семестре у очно-заочной формы обучения. Объём практики -6 зачётных единиц, 216 часов.

Место проведения практики: предприятия АПК различных организационно-правовых форм собственности, а также структурные подразделения университета. Практика осуществляется на основе договора между организацией и Университетом, в соответствии с которыми указанные организации обязаны предоставить условия для прохождения студентами практики. Обязательным требованием к объекту практики при проведении на базе внешней организации является наличие у него самостоятельного баланса и, соответственно, права юридического лица.

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

5.3. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ РАЗДЕЛОВ ОТЧЕТА

Отчет по учебной (технологической) практике включает в себя следующие разделы:

- **Титульный лист, содержание, задание, дневник.**
- **Введение.** Обосновывают актуальность практики для АПК или организации; указывают цель (например, анализ системы управления с учётом экономических и правовых факторов); перечисляют задачи (изучение структуры, оценка показателей, анализ актов и пр.); дают краткую характеристику объекта; обозначают методы (SWOT-анализ, анализ документов, сравнение показателей и др.).
- **Основная часть.** Включает характеристику организации; отражает экономический блок (показатели, интерпретация через экономические теории); институциональный блок (формальные и неформальные «правила игры»); правовой блок (нормы, риски нарушений); блок менеджмента (структура, функции, инструменты). В ней показывают связи между блоками и выделяют 2–3 проблемы.
- **Практическая часть.** Описывают личные задачи практиканта (анализ договора, участие в совещании, предложение оптимизации и пр.) с указанием применённых знаний из дисциплин.
- **Заключение.** Подводят итоги достижения цели и решения задач; формулируют выводы по экономике, институтам, праву, менеджменту; дают 2–3 реалистичные рекомендации; отмечают приобретённые навыки.
- **Список использованных источников.** Включают учебники, нормативные акты, внутренние документы базы практики, статьи, открытые данные.

Приложения. Выносят схемы структуры, таблицы показателей, фрагменты договоров или приказов, анкеты; в тексте делают ссылки на них. Наряду с фактическими данными, полученными студентами самостоятельно

во время практики, при подготовке и написании отчета используют разнообразные литературные источники. В тексте отчета в круглых скобках обязательно приводят ссылку на соответствующий литературный источник, из которого взята та или иная информация. При ссылках в тексте на источники информации приводят порядковый номер по списку литературы, например, "Многими исследователями (1, 3, 5) установлено..." или "По данным В.Д.Петрова (8)..."

Основное правило: на все литературные источники, которые представлены в списке, должны быть ссылки по тексту отчета. И наоборот: все книги или статьи, которые упомянуты в тексте отчета должны быть включены в список литературы и библиографически описаны.

Литературные источники в списке следует располагать строго по алфавиту.

Сведения о книгах (учебники, справочники, монографии) должны включать фамилию и инициалы автора, заглавие книги, место издания, издательство, год издания и количество страниц.

Данные о статье из периодического издания описывают в следующей последовательности: фамилия и инициалы автора или авторов, заглавие статьи, наименование издания (журнала, сборника), год выпуска, том, номер издания и страницы, на которых помещена статья.

Примеры правильного библиографического описания использованной литературы приводятся в разделе "Рекомендуемая литература" настоящего пособия.

В этом перечне указаны примерные названия разделов, которые могут быть уточнены.

Ниже приведены рекомендации по объему и содержанию информации, отражаемой в том или ином разделе отчета.

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ ПО МЕНЕДЖМЕНТУ

Зачет по технологической учебной практике проводится в форме индивидуального или бригадного собеседования после представления бригадой правильно оформленного отчета и требуемых материалов. При подготовке к зачету студенты могут пользоваться представленным перечнем вопросов:

1. В чём состоит цель и основные задачи учебной технологической практики по направлению «Менеджмент», и как они соотносятся с формируемыми компетенциями?
2. Перечислите предшествующие дисциплины, на базе которых строится практика, и поясните, как знания из каждой из них применяются при анализе деятельности организации.
3. Какие требования предъявляются к оформлению отчёта по практике в Белгородском ГАУ, и какие структурные элементы обязательны?
4. Как обосновать актуальность темы практики применительно к предприятию АПК, и какие факторы (экономические, правовые, отраслевые) стоит учитывать?
5. Назовите и кратко охарактеризуйте основные методы анализа, которые целесообразно применять при прохождении практики (SWOT, PEST, анализ документов, сравнительный анализ и др.).
6. Раскройте содержание экономического блока отчёта: какие показатели нужно проанализировать и как их интерпретировать с позиций экономической теории?
7. Что понимается под «институциональным контекстом» деятельности организации, и какие формальные и неформальные институты следует учитывать при оценке управленческих решений?
8. Приведите примеры правовых норм, которые чаще всего влияют на управленческие процессы в организациях АПК (трудовое, гражданское, земельное законодательство и пр.), и поясните механизм этого влияния.
9. Опишите типовую организационную структуру предприятия АПК и укажите, какие функции менеджмента (планирование, организация, мотивация, контроль) реализуются на разных уровнях управления.
10. Как выявить и сформулировать 2–3 ключевые проблемы в системе управления организации на основе материалов практики, и какие критерии использовать для их отбора?
11. Каким образом можно показать взаимосвязь экономических, правовых и управленческих аспектов в одном практическом примере (например, при внедрении новой технологии или оптимизации затрат)?
12. Какие внутренние документы предприятия (регламенты, приказы, должностные инструкции, договоры) целесообразно изучить в ходе практики и для каких целей?

13. Как правильно оформить и использовать в отчёте данные из приложений (таблицы, схемы, фрагменты документов), и какие требования предъявляются к ссылкам на них в тексте?
14. Перечислите основные источники информации для подготовки отчёта (внешние и внутренние) и объясните, как проверить их достоверность и актуальность.
15. Как сформулировать реалистичные рекомендации по совершенствованию системы управления или отдельных процессов, чтобы они выглядели обоснованными и практически применимыми?
16. Какие навыки (аналитические, коммуникационные, проектные) формируются в ходе практики, и как отразить их развитие в заключении отчёта?
17. В чём состоят особенности управления в организациях АПК по сравнению с другими отраслями, и какие специфические факторы (сезонность, зависимость от климата, логистика сырья и пр.) нужно учитывать?
18. Как оценить экономическую эффективность отдельного управленческого решения (например, закупки техники, внедрения новой схемы работы) на основе доступных данных предприятия?
19. Какие типичные ошибки допускают студенты при подготовке отчёта по практике, и как их избежать (шаблонные формулировки, отсутствие анализа, слабая аргументация, нарушение оформления и пр.)?
20. Опишите алгоритм взаимодействия студента с руководителями практики (от кафедры и от предприятия) на разных этапах: от получения задания до защиты отчёта.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Основная учебная литература

1. Наумов, В.Н. Маркетинг: учебник / В.Н. Наумов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2024. — 410 с. - ISBN 978-5-16-020076-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2156773>. – Режим доступа: по подписке.
2. Резник, С.Д. Менеджмент: учебное пособие / С.Д. Резник, И.А. Игошина, О.А. Сазыкина; под общ. ред. д-ра экон. наук, проф. С.Д. Резника. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2026. — 363 с. — ISBN 978-5-16-021279-1. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2221042>. – Режим доступа: по подписке.

6.2. Дополнительная литература

1. Добрунова, А.И. Управление в АПК: 2019-08-27 / А.И. Добрунова. — 4-е. — Белгород: БелГАУ им.В.Я.Горина, 2018. — 198 с. — Текст:

электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/123374>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Кислицына, В.В. Маркетинг: учебник / В.В. Кислицына. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2024. — 464 с. - ISBN 978-5-8199-0954-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2103739>. — Режим доступа: по подписке.

3. Менеджмент в АПК. Практикум: учебное пособие / М.Н. Малыш, Н.Б. Суховольская, Н.Ю. Донец [и др.]; под ред. М. Н. Малыша. - Санкт-Петербург: Проспект науки, 2024. - 288 с. - ISBN 978-5-906109-46-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2134268>. — Режим доступа: по подписке.

4. Николаева, Э.В. Управление и маркетинг в АПК: учебно-методическое пособие / Э. В. Николаева, Е. А. Замолотских, Б. Д. Цыдыпов. — Улан-Удэ: Бурятская ГСХА им. В.Р. Филиппова, 2015. — 366 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/138769>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

5. Саенко, И.И. Управление в АПК: учебное пособие / И.И. Саенко, А.А. Тубалец. — Краснодар: КубГАУ, 2019. — 128 с. — ISBN 978-5-00097-911-2. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/492677>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

6. Свистунова, И.Г. Менеджмент в АПК: учебное пособие / И.Г. Свистунова. — Ставрополь: СтГАУ, 2018. — 87 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/141604>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

6.2.1. Периодические издания

1. Маркетинг в России и за рубежом. Журнал. - Режим доступа: <http://www.mavriz.ru/>

2. Маркетинг и логистика. Научно-практический журнал. - Режим доступа: <https://marklog.ru/>

3. Маркетинг и маркетинговые исследования. Международный научно-практический журнал. - Режим доступа: <https://1economic.ru/journals/marketing>

4. Менеджмент и бизнес-администрирование. Журнал. - Режим доступа: <http://www.mba-journal.ru/>

5. Практический маркетинг. Научно-практический журнал. - Режим доступа: <https://www.bci-marketing.ru/>

6. Российский журнал менеджмента. Научный журнал. - Режим доступа: <http://www.rjm.ru/>

7. Управление персоналом. Деловой журнал. - Режим доступа: <http://www.top-personal.ru>

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории

Виды помещений	Оборудование и технические средства обучения
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации №501	Специализированная мебель для обучающихся на 14 посадочных мест. Состав оборудования рабочего места: - стол; -стул; - системный блок: Gigabyte GA-945GZM-S2/ Intel Pentium 4 640, 3215 MHz/1Гб(512+512Mb DDR2)/ ST380811AS (80 Гб)/ LITE-ON DVD SHD-16P1S/ Intel GMA 950; - монитор: Acer AL1716 [17" LCD] - клавиатура; - мышь. Рабочее место преподавателя: стол, стул, доска меловая настенная.
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации №505	Компьютеры Dual core Intel Pentium G860-3000 доступом к сети Интернет, ЖК-телевизор LG, Xerox workcenter 3119, принтер Canon LVP 2900, учебные стенды.
Помещения для самостоятельной работы обучающихся с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ (читальные залы библиотеки)	Специализированная мебель; комплект компьютерной техники в сборе (системный блок: Asus P4BGL-MX\Intel Celeron, 1715 MHz\256 Мб PC2700 DDR SDRAM\ST320014A (20 Гб, 5400 RPM, Ultra-ATA/100)\ NEC CD-ROM CD-3002A\Intel(R) 82845G/GL/GE/PE/GV Graphics Controller, монитор: Proview 777(N) / 786(N) [17" CRT], клавиатура, мышь.) в количестве 10 единиц с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечения доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ; настенный плазменный телевизор SAMSUNG PS50C450B1 Black HD (диагональ 127 см); аудиовидео кабель HDMI

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Специализированная мебель: стол одностумбовый (3); стол компьютерный (1); стул мягкий (4); стул (1); шкаф для одежды (1); шкаф книжный (2); полка угловая (1); Рабочее место: компьютер (системный блок, монитор клавиатура мышь), принтер, холодильник (1); дистиллятор (1).
---	---

7.2. Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

Виды специальных помещений	Оборудование и технические средства обучения
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 233	Специализированная мебель для обучающихся на 30 посадочных мест. Рабочее место преподавателя: 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. Набор демонстрационного оборудования: мультимедийный проектор Optoma DLP Texas Instruments, настенный рулонный экран для проектора Screen Media, 2 акустические колонки Defender. Информационные стенды (планшеты настенные).
№ 203 Учебная аудитория для занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	- MS Windows WinStrtr 7 Acdmc Legalization RUS OPL NL. До-говорNo180 от12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; - MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmc. Договор No180 от12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; - Anti-virus Kaspersry Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор № 200910427125100571-4.0.25.1126 от 10.12.2025)
Помещения для самостоятельной работы обучающихся 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 №26 на передачу неисключительных прав от 26.12.2019. Срок действия лицензии- бессрочно. MS Office Std 2010 RUSOPLNL Acdmc. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно. Anti-virus Kaspersry Endpoint Security для бизнеса

	(Сублицензионный договор от 10.12.2025 № 200910427125100571-4.0.25.1126) – 522 лицензии. Срок действия лицензии 1 год. СПС КонсультантПлюс: Версия Проф. Консультант Финансист. КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций. Договор от 01.01.2017. Срок действия - бессрочно. RHVoice-v0.4-a2 синтезатор речи Программа Balabolka (portable) для чтения вслух текстовых файлов. Программа экранного доступа NDVA
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	MS Windows WinStrtr 7 Acadm Legalization RUS OPL NL. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acadm. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор от 10.12.2025 № 200910427125100571-4.0.25.1126) – 522 лицензии. Срок действия лицензии 1 год.

7.3. Электронно-библиотечные системы и электронная информационно-образовательная

- ЭБС «ZNANIUM.COM», лицензионный договор (неисключительная лицензия) № 496эбс с Обществом с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ» от 06.06.2024;
- ЭБС «AgriLib», дополнительное соглашение № 1 от 31.01.2020/33 к лицензионному договору №ПДД 3/15 на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВПО РГАЗУ от 15.01.2015;
- ЭБС «Лань», лицензионный договор № 1-14-2024 с Обществом с ограниченной ответственностью «Издательство Лань» от 02.10.2024;
- ЭБС «Рукопт», договор №ДС-284 от 15.01.2016 с открытым акционерным обществом «ЦКБ»БИБКОМ», с обществом с ограниченной ответственностью «Агентство «Книга-Сервис».

VIII. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае обучения в университете инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются особенности психофизического развития, индивидуальные возможности и состояние здоровья таких обучающихся.

Образование обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий). На аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и (или) тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению университетом обеспечивается выпуск и использование на учебных занятиях альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы) а также обеспечивает обучающихся надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата материально-технические условия университета обеспечивают возможность беспрепятственного

доступа обучающихся в учебные помещения, а также пребывания в них (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; наличие специальных кресел и других приспособлений). На аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации лицам с ограниченными возможностями здоровья, имеющим нарушения опорно-двигательного аппарата могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

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

Агрономический факультет

ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
ПО МЕНЕДЖМЕНТУ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) (ИНТЕГРИРОВАННАЯ: ЭКОНОМИЧЕСКАЯ
ТЕОРИЯ И ИНСТИТУЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА, ПРАВОВЕДЕНИЕ, ТЕОРИЯ
МЕНЕДЖМЕНТА)

Студента _____ группы:

ФИО _____

подпись

курс _____
факультет агрономический

Направление подготовки (специальность) _35.03.04 Агрономия; 38.03.02 Менеджмент

Руководитель практики от университета _____

подпись

Дата защиты «_____» _____ 20__ г. _____

оценка

БЕЛГОРОД 20__

ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА

Общими требованиями к отчету являются: четкость и логическая последовательность изложения материала, краткость и точность формулировок, конкретность изложения результатов работы, аргументированность выводов и заключения, аккуратное и правильное оформление.

Структура отчета представлена в разделе 3 настоящего пособия.

Кроме рассмотренных разделов отчет должен содержать титульный лист и оглавление.

4.1. Общие требования к оформлению

1. Отчет пишут аккуратным почерком с одной стороны стандартного листа формата А4 (210х297 мм) с отклонениями ± 10 мм. На странице размещают 28 строк. Слева оставляют поля для подшивки – 35 мм, справа – 10 мм, сверху до первой строчки – 25 мм, снизу – 15 мм. Для абзаца, когда начинают новый текст или новую мысль – от края отступают на 4 буквы.

2. Заглавия разделов отчета пишут симметрично тексту заглавными буквами. Заглавия подразделов начинают с абзаца. Переносы слов в заглавиях не допускаются. Точку в конце заглавия не ставят. Если заглавие состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Подчеркивать заглавия не следует. Заглавия нельзя отрывать от текста (заглавие на одной, а текст на другой странице).

3. Каждый раздел отчета следует начинать с новой страницы.

4.2. Нумерация страниц

1. Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Титульный лист включают в общую нумерацию отчета, но номер на нем не ставят. Порядковый номер страницы проставляют в правом верхнем углу без точки в конце.

2. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Разделы "Введение", "Заключение", "Литература" и "Приложения" не нумеруются.

3. Подразделы нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела разделенных точкой. В конце номера подраздела ставят точку, например: 2.3.

4.3. Иллюстрации

1. Иллюстрации (таблицы, схемы, графики), которые расположены на отдельных страницах отчета, включают в общую нумерацию.

2. Иллюстрации (кроме таблиц) обозначаются словом "Рис." и нумеруются последовательно арабскими цифрами в пределах всего отчета.

3. Таблицы нумеруют последовательно арабскими цифрами в пределах всего отчета. Номер таблицы ставят перед заглавием таблицы, слово "таблица" не пишется.

4. Если таблица занимает несколько страниц, на второй странице пишут "продолжение табл...".

5. Рисунки выполняют черной тушью или пастой, чернилами. Можно представлять и цветные рисунки.

6. Иллюстрации располагают так, чтобы их удобно было рассматривать без поворота отчета или с поворотом по часовой стрелке. Иллюстрации помещают после ссылки на них в тексте отчета.

7. Иллюстрации должны иметь наименование. При необходимости их снабжают поясняющими данными (подрисуночный текст). Наименование иллюстрации помещают над ней, поясняющие данные – под ней.

4.4. Таблицы

1. Цифровой материал в отчете, как правило, оформляется в виде таблиц. Каждая таблица должна иметь лаконичное заглавие, точно определяющее ее содержание. Рамку и сетку таблицы вычерчивают фиолетовой, синей или черной пастой.

2. Таблицу размещают после первого упоминания о ней в тексте таким образом, чтобы ее можно было читать без поворота текста или с поворотом по часовой стрелке.

4.5. Ссылки

1. Ссылки в тексте на источники информации приводят в круглых скобках с указанием фамилий авторов и года издания работы или порядковым номером списка литературы.

2. Если делается ссылка на несколько работ одновременно, упоминание о них располагают в круглых скобках в порядке годов издания. Например: "Согласно данным (Иванов, 1975, Петров, 1980).

3. Ссылки на иллюстрации помещают в круглых скобках или упоминают по тексту. В скобках слово "рисунок" пишут сокращенно (рис.2), но: "на рисунке 2 показаны ..."

4. Аналогично ссылкам на иллюстрации применяют и ссылки на таблицы.

5. В повторных ссылках на таблицы и иллюстрации следует указывать сокращенно слово "смотри". Например: см. табл. 5, см. рис. 2.

4.6. Титульный лист

Титульный лист является первым листом отчета и заполняется по следующей форме (приложение 2):

- а) в верхней части листа помещают наименование министерства организации (академия, факультет, кафедра);
- б) в центре листа заглавными буквами – название отчета;
- в) в правой нижней части листа помещают сведения о группе, представившей отчет, с указанием фамилии бригадира, а также о руководителе практики;
- г) в самой нижней части листа, в центре, – Белгород и год выпуска отчета;
- д) переносы слов на титульном листе не допускаются.

4.7. Содержание

Содержание помещается на второй странице и включает наименование всех разделов и подразделов с указанием номеров страниц, на которых размещается начало материала разделов и подразделов.

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 (пороговой уровень)

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

Оценочные средства: отчет и дневник

Представленный отчет о прохождении практики соответствует программе, незначительно нарушены сроки сдачи отчета, индивидуальное задание на практику выполнено не полностью, в оформлении отчета и портфолио имеются недостатки.

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.

Оценочные средства: отчет и дневник

Представленный отчет о прохождении практики соответствует программе, сроки сдачи отчета соблюдены, индивидуальное задание на практику выполнено полностью, не везде прослеживается структурированность (четкость, логичность, наличие титульного листа, нумерации страниц, подробного оглавления отчета и др.).

Третий этап (высокий уровень)

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

Оценочные средства: отчет и дневник

Предъявляемые требования выполнены в полном объеме, представленный отчет о прохождении практики соответствует программе, сроки сдачи отчета соблюдены, индивидуальное задание на практику выполнено полностью, в отчете соблюдена структурированность (четкость, логичность, наличие титульного листа, нумерации страниц, подробного оглавления отчета и др.).

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 студентов осуществляется структурирование практики на разделы (этапы). Каждый раздел (этап) практики включает в себя главу отчета

Основными видами текущего контроля знаний, умений и навыков в течение каждого раздела (этапа) практики является зачет.

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 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) – 85,1-100% 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), 67,1-85% 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»:

– выполнены все требования к выполнению, написанию и защите отчета. Умение (навык) сформировано полностью – 85,1-100% от максимального количества баллов;

– выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются отдельные замечания и недостатки. Умение (навык) сформировано достаточно полно – 67,1-85% от максимального количества баллов;

– 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;

– 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.

Итоговая оценка /зачёта/ компетенций студента осуществляется путём автоматического перевода баллов общего рейтинга в стандартные оценки.

Максимальная сумма рейтинговых баллов по практике составляет 100 баллов.

При дифференцированной оценке необходимо использовать следующую шкалу пересчета суммарного количества набранных баллов в четырехбалльную систему:

Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
менее 51 балла	51-67 баллов	67,1-85 баллов	85,1-100 баллов