

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 06.07.2026 01:22:53

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9fbeb23726a6009b644b734888ab67558915388f013e0351fae

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

имени В.Я.ГОРИНА»

УТВЕРЖДАЮ
И.о. декана экономического факультета
А.В. Артюх
«27» _____ 2026 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль): Производственный менеджмент

Квалификация: бакалавр

Год начала подготовки: 2026

Майский, 2026

Рабочая программа практики составлена с учетом требований:

- 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 06.04.2021 № 245;

- профессионального стандарта «Специалист по управлению рисками», утвержденного Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.04.2025 № 264н.

Составители:

Белов А.А., к.социол.н., доцент кафедры экономики,

Яковенко Н.Ю., к.э.н., доцент кафедры экономики

Рассмотрена на заседании методической комиссии экономического факультета 27.05.2026 г., протокол №3

Председатель методической комиссии



Валяева М.Ю.

Руководитель основной

профессиональной

образовательной программь



А.А. Белов

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Учебная общепрофессиональная практика направлена на развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций обучающихся с последующим их применением профессиональной деятельности в в организациях различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие) и органах государственного и муниципального управления. Практика направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника и сформированности его компетенций.

1.1. Цель практики

Целями учебной общепрофессиональной практики являются:

- формирование общего представления бакалавра об особенностях профессии менеджер;
- закрепление, расширение и углубление теоретических знаний обучающихся, полученных в Университете;
- развитие способности применять полученные практические навыки и компетенции при решении конкретных вопросов профессиональной деятельности;
- приобретение практических навыков самостоятельной работы.

1.2. Задачи

Задачи учебной общепрофессиональной практики:

- получение навыков сбора и обработки информации в области производственного менеджмента;
- развитие у обучающихся системного экономического мышления;
- получение первичных сведений о видах профессиональной деятельности; получение общих сведений о специфике избранной специальности; расширение профессионального кругозора;
- ознакомление со спецификой будущей профессиональной деятельности: с общими принципами организации и деятельности в области производственного менеджмента;
- закрепление и углубление полученных теоретических знаний, расширение представлений о будущей профессиональной деятельности.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Коды компетенций	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез	УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет	Знать: способы решения поставленных задач; Уметь: анализировать задачи, выделяя их базовые составляющие и осуществлять их декомпозицию; Владеть: методами и навыками анализа поставленных задач, выделения их базовых

	информации, применять системный подход для решения поставленных задач	декомпозицию задачи	составляющих и осуществления их декомпозиции
		УК-1.2. Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи	Знать: методы поиска и анализа информации, необходимой для решения поставленной задачи; Уметь: находить и критически анализировать информацию, необходимую для решения поставленной задачи; Владеть: методами и навыками нахождения и критического анализа информации, необходимой для решения поставленной задачи
		УК-1.3. Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки	Знать: различные возможные варианты решения поставленных задач Уметь: применять системный подход для решения поставленных задач Владеть: методами и навыками по применению системного подхода для решения поставленных задач; навыками по оценке достоинств и недостатков различных вариантов решения поставленных задач
ОПК-1	Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач;	ОПК-1.1. Обладает знаниями основ экономической теории для успешного выполнения прикладных задач	Знать: фундаментальные знания в области экономической теории при решении прикладных задач; Уметь: использовать фундаментальные знания в области экономической теории для решения прикладных и/или исследовательских задач. Владеть: навыками выбора оптимальных методов решения практических и профессиональных задач.
		ОПК-1.2. Применяет аналитический инструментарий для постановки и решения прикладных задач с применением знаний экономической теории	Знать: практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета; Уметь: применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта; Владеть: навыками компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета, информационных и справочно-правовых систем, оргтехникой.
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения	ОПК-2.1. Определяет методы сбора, обработки и анализа статистических данных, необходимых для решения поставленных задач	Знать: способы сбора и обработки анализа статистических данных; Уметь: собирать, анализировать и интерпретировать необходимую информацию; Владеть: навыками выбора и применения инструментальных средств для обработки данных

	поставлен- ных эконо- мических за- дач;	ОПК-2.2. спосо- бен проводить анализ и обра- ботку информа- ции, необходи- мой для решения поставленных экономических задач	Знать: приемы, методы и методики, которые применяются на разных этапах и направлениях финансового анализа с использованием современного инструментария; Уметь: проводить анализ и моделирование процессов управления с целью оптимизации деятельности организации включая современные цифровые системы и методы; Владеть: навыками осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для решения поставленных экономических задач
		ОПК-2.3. осу- ществляет поиск информации по полученному за- данию, сбор дан- ных, необходи- мых для решения поставленных экономических задач	Знать: - систему сбора, обработки и подготовки информации управленческого характера; основные направления финансового анализа и направления использования его результатов; - приемы, методы и методики, которые применяются на разных этапах и направлениях финансового анализа с использованием современного инструментария. Уметь: - читать, проверять и обрабатывать исходную бухгалтерскую информацию; делать выводы о финансовом состоянии предприятия по данным бухгалтерской финансовой отчетности; - оценивать имущественное и финансовое положение организации; выявлять и обосновывать факторы, влияющие на финансовое состояние и финансовые результаты организации; Владеть: - комплексным подходом в изучении результатов деятельности коммерческой организации; навыками использования финансового анализа в процессе принятия управленческих решений; - навыками прогнозирования финансового состояния и финансовых результатов деятельности организации.
ОПК-3	Способен анализиро- вать и содержа- тельно объ- яснять при- роду эконо- мических процессов на микро- и макро- уровне;	ОПК-3.1. Демон- стрирует знания законов функци- онирования со- временной эконо- мики на микро- и макро- уровне	Знать: - основные понятия, категории и инструменты экономики, экономической теории и прикладных экономических дисциплин; - экономико-статистические методы и приемы, методы бухгалтерского учета для оценки экономических явлений и процессов в современных условиях хозяйствования Уметь: - демонстрировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты на микро- и макроуровне; - применять методы выявления и измерения

			тенденций развития социально-экономических явлений и процессов; - использовать источники экономической, социальной, управленческой информации Владеть: - методологией экономического исследования; - современными методами сбора, обработки и анализа экономико-статистических данных
		ОПК-3.2. Способен анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты на микро- и макроуровне	Знать: основные понятия, категории и инструменты экономики, экономической теории; Уметь: анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты на микро- и макроуровне; применять методы выявления и измерения тенденций развития социально-экономических явлений и процессов; использовать источники экономической, социальной, управленческой информации; Владеть: навыками анализа экономических явлений на микро- и макроуровне.
		ОПК-3.3. Владеет основами построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Знать: методику построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; Уметь: строить, рассчитывать и анализировать современную систему показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; Владеть: навыками построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
		ОПК-3.4. Проводит оценку организационно-управленческих и социальных последствий принятых решений	Знать: методику оценки организационно-управленческих и социальных последствий принятых решений; Уметь: проводить оценку организационно-управленческих и социальных последствий принятых решений; Владеть: навыками оценки организационно-управленческих и социальных последствий принятых решений
ОПК-4	Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в	ОПК-4.1. Определяет основные методы и модели принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности	Знать: методы разработки оптимальной стратегии развития бизнеса организации, планирования инновационных преобразований в области экономики; Уметь: создавать проектные команды и временные рабочие группы в целях реализации проектов в сфере профессиональной деятельности; Владеть: навыками аргументированного убеждения в поддержку предлагаемых

	профессиональной деятельности;		организационно-управленческих решений в сфере профессиональной деятельности
		ОПК-4.2. Способен разрабатывать, реализовывать и экономически и финансово обосновывать (оценивать) организационно-управленческие решения для осуществления профессиональной деятельности	Знать: методы разработки, реализации и обоснования оптимальной стратегии развития бизнеса организации, планирования инновационных преобразований в области экономики; Уметь: разрабатывать, реализовывать и экономически и финансово обосновывать (оценивать) организационно-управленческие решения для осуществления профессиональной деятельности; Владеть: навыками разработки, реализации и обоснования оптимальной стратегии развития бизнеса организации, планирования инновационных преобразований в области экономики
		ОПК-4.3. Разрабатывает бизнес-планы проектов и направлений деятельности	Знать: методы разработки бизнес-планов проектов и направлений деятельности; Уметь: разрабатывать бизнес-планы проектов и направлений деятельности; Владеть: навыками разработки бизнес-планов проектов и направлений деятельности
ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.	ОПК-5.1. Определяет назначение и функции информационных систем в экономике и современных программных продуктов для решения профессиональных задач	Знать: основы системного администрирования, современные стандарты информационного взаимодействия систем; Уметь: выполнять настройку информационных и автоматизированных систем; Владеть: навыками инсталляции программного и аппаратного обеспечения информационных и автоматизированных систем
		ОПК-5.2. Применяет информационные технологии и программные средства для решения профессиональных задач	Знать: методику применения информационных технологий и программных средств для решения профессиональных задач; Уметь: применять информационные технологии и программные средства для решения профессиональных задач; Владеть: навыками применения информационных технологий и программных средств для решения профессиональных задач

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ОПОП)

Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется данная дисциплина (модуль)	Теория менеджмента
	Институциональная экономика
	Статистика
	Агромаркетинг
	Искусственный интеллект в профессиональной деятельности
	Экономика предприятий и отраслей агропромышленного комплекса
Требования к предварительной подготовке обучающихся	знать: - формы и методы управления экономикой отдельных отраслей для принятия управленческих решений; - методы и модели принятия организационно-управленческих решений; - возможности и характеристики современных цифровых средств поиска, обработки и передачи информации; алгоритм работы в электронной среде, с целью эффективного использования полученной информации для решения задач; методику расчета показателей с использованием цифровых средств. уметь: - рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов; - определять основные методы и модели принятия организационно-управленческих решений; - осуществлять поиск нужных источников информации и данных, позволяющих воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию с использованием цифровых средств; управлять информацией и рассчитывать показатели в цифровой среде; эффективно использовать информацию владеть: - навыками расчета и анализа показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне для обоснования и принятия управленческих решений ; - навыками определения основных методов и моделей принятия организационно-управленческих решений; - навыками поиска нужных источников информации; способностью анализировать и передавать информацию с использованием цифровых средств; методикой обработки информации для решения задач.

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

Вид практики – учебная.

Форма практик: дискретно - по периодам проведения практик.

Способы практики – стационарная; выездная.

Время проведения практики – IV семестр для обучающихся очной и очно-заочной формы обучения.

Место проведения практики – ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ им. В.Я.

Горина, профильные организации.

Учебная практика (тип – общепрофессиональная практика) относится к обязательной части учебного плана подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, Блоку 2 (Б2.О.01.01(У)).

Знания, умения и навыки, полученные в процессе прохождения учебной практики (общепрофессиональной практики), будут использованы обучающимися при изучении последующих учебных дисциплин: «Финансовый менеджмент», «Стратегический менеджмент», «Инновационный менеджмент» и других, предусмотренные учебным планом, а также при написании курсовых работ, выпускной квалификационной работы, в процессе решения круга задач профессиональной деятельности в дальнейшем.

5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ВИДЫ РАБОТЫ

По направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», направленность (профиль) «Производственный менеджмент», предусматривается учебная общепрофессиональная практика продолжительностью 4 недели (6 ЗЕТ, 216 час.).

Разделы (этапы) практики	Трудоемкость, часы/ %	Формы текущего контроля
Подготовительный	8/3,7	Запись в журнале по технике безопасности. Индивидуальное задание
Аналитический	182/84,3	Дневник прохождения практики, индивидуальное задание
Заключительный	26/12,0	Отчет
	216	

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики	Формы текущего контроля
Подготовительный	Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление обучающихся с формой проведения, целями и задачами учебной практики, научно-методической, информационной и библиотечной базой, формами контроля. Ознакомительные занятия и работа обучающихся по обработке нормативных и литературных источников.	Запись в журнале по технике безопасности. Индивидуальное задание
Аналитический	Ознакомление с документацией по проблеме исследования. Ознакомление с организацией мероприятий по производственному менеджменту. Получение первичных профессиональных умений и навыков профессиональной деятельности. Сбор и обработка материала в рамках индивидуального задания. Периодический отчет перед руководителем практики о выполнении индивидуального задания.	Дневник прохождения практики, индивидуальное задание

Заключитель- ный	Подготовка и защита отчета по практике	Отчет
---------------------	--	-------

6.1.Перечень индивидуальных заданий

В ходе прохождения общепрофессиональной практики обучающийся выполняет общее и индивидуальное задание.

Общее задание по учебной практике предполагает знакомство с предприятием (организацией), его организационно-правовой формой, учредительными документами, а также определение роли и функции основных структурных подразделений. При этом необходимо:

1. Зафиксировать в отчете наименование, основные реквизиты, местоположение предприятия.
2. Дать характеристику масштабам деятельности и специализации данного предприятия, номенклатуре выпускаемой продукции (услуг).
3. Указать организационно-правовую форму предприятия. Рассмотреть особенности ее функционирования в соответствии с Гражданским кодексом РФ и федеральными законами.
4. Изучить основные задачи и цели деятельности данного предприятия.
5. Проанализировать связи фирмы с внешней средой: характер взаимоотношений предприятия с поставщиками (продолжительность, эффективность, результативность их сотрудничества), клиентами (их отношение к товару, методам функционирования предприятия) и т.д.
6. Провести анализ конкурентов, их классификацию. Оценить качество, цены и конкурентоспособность товаров конкурентов.
7. Изучить организационную и производственную структуру управления. Описать основные цели и задачи деятельности структурных подразделений, их функции, права и ответственность.
8. Описать организационную и производственную структуру управления фирмой. Выяснить назначение и содержание блоков общего линейного, технического руководства и управления экономической деятельностью. Представить перечень должностей, выполняющих функциональные обязанности по каждому блоку.

Выполнение задания возможно на основе анализа открытых источников информации (веб-сайты организаций, отраслевые обзоры, периодические издания бизнес-направленности, научные публикации и т.п.).

Индивидуальное задание предполагает оценку одного из направлений деятельности организации. Студент должен более подробно ознакомиться с теми ее сторонами, которые сторон непосредственно связаны с его будущей деятельностью, провести необходимые научные исследования по теме работы. Ниже приведены примеры подобных заданий.

Пример индивидуального задания 1.

Дать характеристику маркетинговой деятельности предприятия. Проанализировать цели, задачи, функции отдела/службы маркетинга (или специалиста, выполняющего данные функции).

После знакомства с внешней средой предприятия, особенностями рынка, на который оно ориентирует свою продукцию (услуги), и работой отдела маркетинга перечислить:

1. Цели, задачи и перспективы развития службы маркетинга в организации/на предприятии;
2. Основные функции, закрепленные за службой маркетинга;
3. Представить графическое изображение структуры службы маркетинга;
4. Перечислить основные фирмы конкуренты;
5. Общую характеристику продукции, указать ее сильные и слабые стороны;
6. Оценить виды рекламы и каналы ее размещения;
7. Каналы реализации продукции фирмы.

Пример индивидуального задания 2.

Дать характеристику логистической деятельности предприятия.

Познакомиться с организацией производственного процесса предприятия/организации. Обратить внимание на то, как организован процесс хранения производственных запасов, полуфабрикатов, незавершенной и готовой продукции на складе, как организован учет в складском хозяйстве.

В отчете по данному разделу необходимо обозначить:

- основные логистические потоки;
- тип логистической системы на предприятии;
- процесс планирования материально-технического снабжения;
- технологию формирования заказа на предприятии;
- организацию процесса снабжения производства сырьем и материалами;
- логистический процесс на складе;
- организацию грузопотоков на предприятии;
- организацию хранения продукции на складе;
- логистические операции с товаром, производимые на данном предприятии;
- каналы распределения.

Пример индивидуального задания 3.

Дать характеристику организационной структуры предприятия. Определить число уровней управления, количество структурных подразделений, сформулировать основную цель работы каждого из них.

Представить организационную структуру управления в виде схемы.

Проанализировать организационно-технологические и управленческие взаимосвязи между структурными подразделениями предприятия. Более подробно изучить связи взаимодействия того структурного подразделения, где проходит практику бакалавр, с другими структурными подразделениями.

Оценить соответствие существующей организационной структуры предприятия требованиям рыночной экономики.

Разработать рекомендации по совершенствованию организационной структуры управления.

Пример индивидуального задания 4.

Дать характеристику системы управления на предприятии.

Определить тип структуры управления (линейная, функциональная, линейно-функциональная, матричная, штабная, программно-целевая и т.п.), указать их достоинства и недостатки.

Установить существующие информационные взаимосвязи должностного лица или структурного подразделения, как по горизонтали, так и по вертикали.

Привести перечень должностей внутри структурного подразделения и функции, закрепленные за ними.

Изучить схему коммуникационного и систему информационного обеспечения и документооборота предприятия. Представить схему документопотока в организации.

Изучить стиль и методы руководства как на предприятии в целом (высшее руководство), так и конкретного структурного подразделения.

Ознакомиться с технологией принятия управленческих решений (на конкретных примерах).

Дать характеристику качеству и эффективности управленческих решений.

В ходе выполнения индивидуального задания обучающийся осуществляет сбор и предварительную обработку фактического статистического материала, получаемого из разных источников.

Окончательное содержание индивидуального задания определяется совместно с руководителем практики от Университета.

7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По итогам практики обучающийся представляет соответствующим образом оформленный отчет руководителю учебной практики. В отчете должны содержаться сведения о проделанной работе в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием.

Структура отчета:

- титульный лист (Приложение 1);
- индивидуальное задание (Приложение 2);
- дневник (Приложение 3);
- содержание (Приложение 4);
- введение;
- основная часть (описываются все результаты, полученные в ходе прохождения учебной практики (общепрофессиональной практики), выполнения индивидуального задания и организационно-управленческая характеристика организации);
- заключение;

- список использованных источников (пример оформления источников представлен в Приложении 5).
- приложения (при необходимости).

Требования к оформлению отчета

Отчет по учебной практики (общепрофессиональной практики) 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 2 мм, правое поле - 15 мм, левое поле (где сшивается работа) - 30 мм;

гарнитура (шрифт) - Times New Roman;

кегель (размер шрифта) - 14 пт;

межстрочный интервал - 1,5;

абзац (красная строка) - 1,25;

табуляция (если используется) - 1,25;

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 индивидуальное задание, третьей - дневник, далее содержание отчета (на них страницы не проставляются, но учитываются), затем текст. Каждый раздел отчета, и список литературы начинают с новой страницы. Номер страницы проставляется внизу по центру страницы.

Нумерация таблиц сквозная (например, Таблица 1, Таблица 2 и т.д.).

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). Таблица оформляется следующим образом (образец): Таблица 1 – Основные показатели деятельности предприятия.

Критерии оценивания

Результаты прохождения учебной практики (общепрофессиональной практики) оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Руководитель практики оценивает итоги учебной практики (тип - общепрофессиональная практика) на основе представленного отчета, выполненного с учетом индивидуального задания. Защита отчета по практике проходит в форме свободного собеседования.

При аттестации итогов учебной практики, учитывается и оценивается следующее:

- письменный отчет о прохождении практики и его защита;
- уровень сформированности у обучающихся компетенций.
- степень подготовки обучающихся к самостоятельной работе и исследовательской деятельности;

По результатам защиты обучающегося отчета по практике выставляется оценка «зачтено» / «не зачтено», в которой отражается качество представленного отчета, уровень теоретической и практической подготовки обучающихся.

Ответ обучающегося на зачете оценивается одной из следующих оценок - «зачтено» и «не зачтено», которые выставляются по следующим критериям:

- оформление отчета в соответствии с требованиями методических указаний, самостоятельность работы обучающегося:
- логичность изложения материала в отчете по практике;
- полнота, актуальность и обработка фактических данных;
- полнота раскрытия индивидуального задания по теме;
- качество ответов на вопросы при защите отчета по практике;
- срок сдачи отчета по практике на проверку

Оценка «**Зачтено**» выставляется если индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению; освоены компетенции по учебной практике.

Оценка «**Не зачтено**» - задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала, компетенции не освоены.

Контролируемые дидактические единицы	Контролируемые компетенции	Оценочные средства
Учебная практика (тип - общепрофессиональная практика)	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-3.4; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-4.3; ОПК-5.1; ОПК-5.2	Защита отчета, обсуждение и дискуссия по дополнительным вопросам по итогам практики

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

8.1. Основная учебная литература

1. Басовский, Л.Е. Менеджмент: учебное пособие / Л.Е. Басовский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 256 с. — ISBN 978-5-16-006401-7. — Текст: электронный. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1228802>

2. Бычин, В.Б. Регламентация и нормирование труда: учебное пособие / В.Б. Бычин, Е.В. Шубенкова. — Москва: ИНФРА-М, 2025. — 188 с. — DOI

10.12737/2038. - ISBN 978-5-16-021011-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2210312>. – Режим доступа: по подписке.

3. Дорофеев, В.Д. Менеджмент: учебное пособие / В.Д. Дорофеев, А.Н. Шмелева, Н.Ю. Шестопап. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 328 с. — ISBN 978-5-16-009538-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1834664>

4. Кузнецова, Н.В. Методы принятия управленческих решений : учебное пособие / Н.В. Кузнецова. — Москва: ИНФРА-М, 2024. — 222 с. — www.dx.doi.org/10.12737/10400. - ISBN 978-5-16-018911-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2076927> . – Режим доступа: по подписке.

5. Маслова, Е.Л. Теория менеджмента: практикум / Е.Л. Маслова. - 4-е изд., стер. - Москва : Дашков и К, 2021. - 158 с. - ISBN 978-5-394-04342-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2084665>. – Режим доступа: по подписке.

6. Методы принятия управленческих решений: учебное пособие / В.Л. Сендеров, Т.И. Юрченко, Ю.В. Воронцова, Е.Ю. Бровцина. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 227 с. — DOI 10.12737/20621. - ISBN 978-5-16-011735-5. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1897693> . – Режим доступа: по подписке.

8.2. Дополнительная литература

1. Бережная, Е.В. Методы и модели принятия управленческих решений : учебное пособие / Е.В. Бережная, В.И. Бережной. — Москва: ИНФРА-М, 2023. — 384 с. — DOI 10.12737/975. - ISBN 978-5-16-006914-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1905116>. – Режим доступа: по подписке.

2. Волков, О.И. Экономика предприятия: учебное пособие / О.И. Волков, В.К. Скляренко. — 2-е изд. — Москва: ИНФРА-М, 2025. — 264 с. — ISBN 978-5-16-018630-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2208481> . – Режим доступа: по подписке.

3. Грибов, В.Д. Теория менеджмента: учебное пособие / В.Д. Грибов, В.Р. Веснин. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 357 с. — ISBN 978-5-16-009193-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1210718>. – Режим доступа: по подписке.

4. Жукова, Г.С. Математические методы принятия управленческих решений: учебное пособие / Г.С. Жукова. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 212 с. — ISBN 978-5-16-016169-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1878273>. – Режим доступа: по подписке.

5. Савельева, Е.А. Регламентация и нормирование современных трудовых процессов: учебное пособие / Е.А. Савельева. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 383 с. — ISBN 978-5-16-014766-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1003198>. – Режим доступа: по подписке.

8.2.1. Периодические издания

1. Менеджмент и бизнес-администрирование. Журнал. - Режим доступа: <http://www.mba-journal.ru/>.
2. Менеджмент и кадры: психология управления, соционика и социология. Научно-практический журнал. - Режим доступа: <http://management.socionic.info/>.
3. Российский журнал менеджмента. Научный журнал. - Режим доступа: <http://www.rjm.ru/>.
4. Управление персоналом. Деловой журнал. - Режим доступа: <http://www.top-personal.ru>.
5. АПК. Экономика, управление. - Режим доступа: [Официальный сайт - Журнал "АПК: Экономика, управление" ISSN 0235-2443 \(aprk-eu.ru\)](http://aprk-eu.ru)

8.2.2. Видеоматериалы

Каталог учебных видеоматериалов на официальном сайте ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ – Режим доступа: <https://belgau.ru/InfResource/library/video/economy.php>

8.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы, информационные технологии, используемых при проведении практики

Электронные ресурсы свободного доступа	
http://elibrary.ru/defaultx.asp	Всероссийский институт научной и технической информации
http://www.viniti.ru	Научная электронная библиотека
http://www.fasi.gov.ru/	Федеральное агентство по науке и инновациям.
http://www.mcx.ru/	Министерство сельского хозяйства РФ
http://www.agro.ru/news/main.aspx	Агропромышленный комплекс. Новости агротехники, агрохимии, животноводства, растениеводства, переработки сельхозпродукции и т.д. Отраслевая доска объявлений. Календарь выставок. Блоги.
http://www.iqlib.ru/	Электронно - библиотечная система, образовательные и просветительские издания.
http://www.scirus.com/	Научная поисковая система Scirus, предназначенная для поиска научной информации в научных журналах, персональных страницах ученых, сайтов университетов на английском и русском языках.
http://www.scintific.narod.ru/	Научные поисковые системы: каталог научных ресурсов, ссылки на специализированные научные поисковые системы, электронные архивы, средства поиска статей и ссылок.
http://www.ras.ru/	Российская Академия наук: структура РАН; инновационная и научная деятельность; новости, объявления, пресса.
http://nature.web.ru/	Российская Научная Сеть: информационная система, нацеленная на доступ к научной, научно-популярной и образовательной информации.
http://www.extech.ru/library/spravo/gmti/	Государственный рубрикатор научно-технической информации (ГРНТИ) - универсальная классификационная система

	областей знаний по научно-технической информации в России и государствах СНГ.
http://www.cnsnb.ru/	Центральная научная сельскохозяйственная библиотека
http://www.agroportal.ru	АГРОПОРТАЛ. Информационно-поисковая система АПК.
http://www.rsl.ru	Российская государственная библиотека
http://www.edu.ru	Российское образование. Федеральный портал
http://n-t.ru/	Электронная библиотека «Наука и техника»: книги, статьи из журналов, биографии.
http://www.nauki-online.ru/	Науки, научные исследования и современные технологии
http://www.aonb.ru/iatp/guide/library.html	Полнотекстовые электронные библиотеки
Ресурсы ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ	
http://lib.belgau.edu.ru	Электронные ресурсы библиотеки ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ
http://ebs.rgazu.ru/	Электронно-библиотечная система (ЭБС) "AgriLib"
http://znanium.com/	ЭБС «ZNANIUM.COM»
http://e.lanbook.com/books/	Электронно-библиотечная система издательства «Лань»
http://www.garant.ru/	Информационное правовое обеспечение «Гарант» (для учебного процесса)
http://www.consultant.ru	СПС Консультант Плюс: Версия Проф
http://www2.viniti.ru/	Полнотекстовая база данных «Сельскохозяйственная библиотека знаний» - БД ВИНТИ РАН
http://window.edu.ru/catalog/	Информационная система «Единое окно доступа к информационным ресурсам»

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

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

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Помещения профильной организации, на которой проходит практика	Материально-техническая база профильной организации, на которой проходит практика
Учебная аудитория для занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 206	Специализированная мебель для обучающихся на 26 посадочных мест. Рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра-трибуна настольная, доска меловая настенная. Набор демонстрационного оборудования: ЖК-телевизор TELEFUNKEN TF-LED55S60T2SU (диагональ 140 см), мини-ПК ASUSMiniDesktopPCE520, беспроводная клавиатура Logitech, беспроводная мышь Logitech. Информационные стенды (планшеты настенные): - Земельные ресурсы сельскохозяйственного предприятия; - Трудовые ресурсы сельскохозяйственного

	предприятия; - Основные производственные фонды сельскохозяйственного предприятия; - Специализация и концентрация производства в сельском хозяйстве; - Основные экономические показатели деятельности предприятия.
Помещения для самостоятельной работы (читальные залы библиотеки)	Читальный зал №1 (010-012) Специализированная мебель; комплект компьютерной техники в сборе (системный блок: Asus P4BGL-MX\Intel Celeron, 1715 MHz\256 Mб 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; неттоп Intel NUC BOXNUC8I13BEH2, i3 8109U, 3.6 GHz, 4Gb DDR4/3; Экран Lumien Control LMC-100110 (305*229)/2; мультимедийный-проектор Epson EB-X39/2; акустическая система SVENSPS-635; микшерный пульт SOUNDKING MIX02AU; вокальный динамический микрофон VOLTADM-b58 Читальный зал №2 (009-011) Специализированная мебель; комплект компьютерной техники в сборе (системный блок: Intel 000001101340596/10; монитор: SAMSUNG 000001101340591/100 настенный плазменный телевизор SAMSUNG PS50C450B1 Black HD (диагональ 127 см); аудиовидео кабель HDMI
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования № 221	Специализированная мебель: 3 стола, 2 полумягких стула, 3 тумбочки, 2 книжных шкафа, 1 шкаф платяной двухстворчатый, 1 сейф. Рабочее место: компьютер (системный блок, монитор клавиатура мышь), МФУ BROTHER (принтер, сканер, ксерокс).

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

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Помещения профильной организации, на которой проходит практика	
Учебная лаборатория «Экономика аграрного сектора» для проведения занятий	- MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmc. Договор No180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно;

семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 206	- 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. - Информационно правовое обеспечение "Гарант" (для учебного процесса). Договор №ЭПС-12-119 от 01.09.2012. Срок действия - бессрочно. (отечественное ПО) - СПС КонсультантПлюс: Версия Проф. Консультант Финансист. КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций. Договор от 01.01.2017. Срок действия - бессрочно (отечественное ПО)
Помещения для самостоятельной работы (читальные залы библиотеки)	МойОфис Образование freeбессрочная для СПО; Отечественное офисное программное обеспечение "Р7-офис Десктоп». Сублицензионный договор на российское офисное программное обеспечение для учебных целей №4 от 11.06.2020. Срок действия лицензии – бессрочно; Операционная система – АльтЛинукс; Офисное приложение – МойОфис; 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; - 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; RHVoice-v0.4-a2 синтезатор речи Программа Balabolka (portable) для чтения вслух текстовых файлов (свободно распространяемое программное обеспечение); Программа экранного доступа NDVA (свободно распространяемое программное обеспечение).
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования № 221	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 от 10.12.2025 № 200910427125100571-4.0.25.1126) – 522 лицензии. Срок действия лицензии 1 год.

9.3. Электронные библиотечные системы и электронная информационно-образовательная среда

- ГБУК «Белгородская государственная специальная библиотека для слепых им. В.Я. Ерошенко», договор о взаимном сотрудничестве №5 от 06.02.2026 г.
- Многофункциональная система «Информио», договор оказания справочно-информационных услуг №НК- 4782-4.1.25.11

- ЭБС «BOOK.ru», договор с Обществом с ограниченной ответственностью «КноРусмедиа», договор №4.025.772 от 11.08.2025 г.
- ЭБС «ZNANIUM.COM», лицензионный договор (неисключительная лицензия) № 409-эбс от 30.06.2025 г. с Обществом с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»;
- ЭБС «Лань», договор № 1-14-2025 с Обществом с ограниченной ответственностью «Издательство Лань» от 06.10.2025 г.

9.4. Методические рекомендации по организации практики

Общее методическое руководство учебной общепрофессиональной практикой, обучающихся по направлению 38.03.02 «Менеджмент», направленность (профиль) «Производственный менеджмент» в университете осуществляют:

- декан экономического факультета;
- выпускающая кафедра экономики.

Непосредственное руководство учебной общепрофессиональной практикой осуществляется профессорско-преподавательским составом кафедры экономики и специалистами профильных организаций.

Основным методическим документом для обучающихся в период практики является рабочая программа учебной общепрофессиональной практики.

Перед началом учебной общепрофессиональной практики проводится организационное собрание с обучающимися, направленными на учебную практику. На собрании обсуждаются следующие вопросы:

- цель и задачи учебной практики;
- содержание рабочей программы практики;
- права и обязанности практиканта;
- время и место проведения практики;
- порядок проведения зачета по учебной практике;
- проводится инструктаж по технике безопасности;

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- ведут дневник прохождения учебной практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Руководитель практики от кафедры:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики (Приложение 2);
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

- оценивает результаты прохождения учебной практики обучающимися.

По окончании учебной общепрофессиональной практики обучающийся представляет на кафедре отчет, выполненный в соответствии с индивидуальным заданием практики, который после проверки подлежит защите в последний день практики.

10. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае обучения в университете обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) практика организуется и проводится на основе индивидуального личностно-ориентированного подхода.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

Определение места практики

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом состояния их здоровья и требований по доступности для данной категории обучающихся. При определении места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида(при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся-инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

Обучающиеся данной категории могут проходить практику в профильных организациях (на предприятиях, в учреждениях), определенных для учебной группы, в которой они обучаются, если это не создаст им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения программы практики и выполнения индивидуального задания (или возможности создания таких условий) практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях университета.

При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые предприятием (организацией, учреждением), должны соответствовать следующим требованиям:

- для инвалидов по зрению-слабовидящих: оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение

трудовых функций; оборудование, рабочего места видео увеличителями, лупами;

- для инвалидов по зрению-слепых: оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций;

- для инвалидов по слуху-слабослышащих: оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами громкоговорящими;

- для инвалидов по слуху-глухих: оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую с троку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения работы;

- для инвалидов с нарушением функции опорно-двигательного аппарата: оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место), механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

Особенности содержания практики

Индивидуальные задания формируются руководителем практики от университета с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности.

При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных заданной практикой).

Особенности организации трудовой деятельности обучающихся

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Для предупреждения утомляемости обучающихся данной категории после каждого часа работы делаются 10-15-минутные перерывы.

Для формирования умений, навыков и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений (тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

Особенности руководства практики

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя:

- учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от университета и от предприятия (организации, учреждения);
- корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики;
- помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников предприятия (организации, учреждения). Ассистенты/волонтеры оказывают обучающимся данной категории необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с индивидуальным заданием и его выполнении; оформлении дневника и составлении отчета о практике; общении с руководителями практики.

Особенности учебно-методического обеспечения практики

Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (программа практики и индивидуальное задание на практику печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения - аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств

Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа или отчета.