Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Комарова Светлана Юриевна
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 17.11.2023 09:00:46
Уникальный программный ключ:
43ba42f5deae4116bbfcbb9ac98e39108031227e81add207cbee4149f2098d7a

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»

Экономический факультет

ОПОП по направлению 38.03.02 Менеджмент

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по технологической (проектно-технологической) практике

Профиль «Производственный менеджмент»

Обеспечивающая преподавание практики кафедра менеджмента и маркетинга

Разработчик канд.с.-х. наук, доцент	**В.В. Сальникова**

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1. Место технологической практики в подготовке бакалавра	3
2. Содержание практики	4
3. Формы, место и время проведения практики	13
4. Промежуточная (семестровая) аттестация студентов	14
5. Информационное и методическое обеспечение учебного процесса по практике	17

ВВЕДЕНИЕ

1. Настоящее издание является основным организационно-методическим документом учебно-методического комплекса по практике в составе основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО). Оно предназначено стать для них методической основой по освоению данной практики.

2. Содержательной основой для разработки настоящего издания послужила Рабочая программа, утвержденная в установленном порядке.

3. Методические аспекты настоящего издания развиты в учебно-методической литературе и других разработках, входящих в состав УМК.

4. Доступ обучающихся к электронной версии Методических указаний по изучению дисциплины, обеспечен в информационно-образовательной среде университета.

При этом в электронную версию могут быть внесены текущие изменения и дополнения, направленные на повышение качества настоящих методических указаний до их переиздания в установленном порядке.

Уважаемые обучающиеся!

После сдачи экзаменационной сессии в 6 семестре 3 курса проводиться производственная практика. Вы начните с вдумчивого прочтения разработанных для Вас кафедрой специальных методических указаний. Это поможет Вам вовремя понять и правильно оценить ее роль в Вашем образовании.

Ознакомившись с организационными требованиями кафедры по этой производственной практике и соизмерив с ними свои силы, Вы сможете сделать осознанный выбор собственной тактики и стратегии учебной деятельности, уберечь самих себя от неразумных решений по отношению к ней в начале семестра, а не тогда, когда уже станет поздно. Используя это издание, Вы без дополнительных осложнений подойдете к семестровой аттестации по этой практике дифференцированный зачет. Успешность аттестации зависит, прежде всего, от Вас. Ее залог – ритмичная, целенаправленная, вдумчивая учебная работа, в целях обеспечения которой и разработаны эти методические указания.

1. Место производственной практики в подготовке бакалавра

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, далее по тексту практика, входит в состав раздела Б2 Практики ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Производственная практика является обязательным видом учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практика проводится в сторонних организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Производственная практика является необходимым этапом формирования у обучающихся требуемых компетенций. Ее ценность заключается в приобретении новых и закреплении уже полученных знаний в условиях реального производства (бизнеса). Она является первой практикой, которую студенты проходят в индивидуальном порядке. В период прохождения производственной практики, обучающиеся должны закрепить теоретический материал, приобрести практические навыки и собрать необходимую информацию, чтобы на их основе выполнять курсовые работы и проекты.

Освоение практики базируется на знаниях и умениях, полученных бакалаврами после освоения дисциплин:

- технология производства продукции растениеводства 1 курс/ 1 семестр;
- технология производства продукции животноводства 1 курс/ 1 семестр;
- управление человеческими ресурсами 2 курс / 4 семестр;
- деловые коммуникации 1 курс / 2 семестр;
- экономика предприятия 2 курс/ 4 семестр;
- экономика отраслей АПК 3 курс/ 5 семестр.

Практика обеспечивает преемственность и последовательность в изучении теоретического и практического материала и предусматривает комплексный подход к освоению программы бакалавриата.

Целью практики является формирование у бакалавров компетенций, направленных на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, приобретение умений и навыков практической и организационной работы в условиях реального производства.

Задачами практики являются:

- приобретение умений и навыков на основе знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения;
- овладение инновационными профессионально-практическими умениями, производственными навыками и современными методами организации выполнения работ;
- овладение нормами профессии в мотивационной сфере: осознание мотивов и духовных ценностей в профессии менеджера;
- овладение основами профессии в операционной сфере: ознакомление и усвоение методологии и технологии решения профессиональных задач (проблем);

- овладение умениями и навыками профессиональной деятельности: технологической, технической, экономической, социальной, правовой;
- изучить организационно-технические основы предприятия;
- уяснить практику планирования производства в целом по предприятию и по основным производственным подразделениям.

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в результате освоения практики

Компетенции, в формировании которых задействована дисциплина		**Код и наименование индикатора достижений компетенции**	**Компоненты компетенций,** формируемые в рамках данной дисциплины (как ожидаемый результат ее освоения)		
код	наименование		знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)
компетенции					
Рекомендуемые профессиональные компетенции					
ПК-4	Способен осуществлять руководство выполнением типовых задач тактического планирования производства	ИД-1$_{ПКР-}$ обладает знаниями нормативных правовых актов, методических материалов по вопросам организации управления производством, производственного планирования и управления производством, учета и анализа результатов производственно-хозяйственной деятельности	обладает знаниями нормативных правовых актов, методических материалов по вопросам организации управления производством, производственного планирования и управления производством, учета и анализа результатов производственно-хозяйственной деятельности	Проводить сбор методических материалов по вопросам организации управления производством, производственного планирования и управления производством, учета и анализа результатов производственно-хозяйственной деятельности	учета и анализа результатов производственно-хозяйственной деятельности
		ИД-2$_{ПКР-}$ знает методы определения специализации подразделений организации и производственных связей между ними; методы ведения плановой работы в организации, применяемые формы учета и отчетности; методы технико-экономического анализа показателей работы организации и ее подразделений	применяемые формы учета и отчетности; методы технико-экономического анализа показателей работы организации и ее подразделений	технико-экономический анализ показателей работы организации и ее подразделений	технико-экономического анализа показателей работы организации и ее подразделений
		ИД-3$_{ПКР-}$ знает порядок разработки организационных структур, положений о подразделениях, должностных инструкций; порядок разработки перспективных и годовых планов производственной, хозяйственной и социальной деятельности организации	знает порядок разработки организационных структур, положений о подразделениях, должностных инструкций	анализ организационных структур, положений о подразделениях, должностных инструкций	оценки положений о подразделениях, должностных инструкций
ПК-5	Способен осуществлять тактическое управление процессами организации производства	ИД-1$_{ПКР-}$ умеет обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования	количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования	обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования	количественным и качественным анализом оценки производственных ресурсов предприятия
		ИД-2$_{ПКР-}$ знает порядок разработки и оформления технической документации	порядок разработки и оформления технической	анализировать методические и нормативные	аналитического анализа

		и ведения делопроизводства, постановления, распоряжения, приказы, методические и нормативные материалы по организации, нормированию и оплате труда	документации и ведения делопроизводства, постановления, распоряжения, приказы, методические и нормативные материалы по организации, нормированию и оплате труда	материалы по организации, нормированию и оплате труда	нормативных материалов по организации, нормированию и оплате труда
		ИД-3$_{ПКР-}$ обладает знаниями экономики и организации производства, технологических процессов и режимов производства, порядка разработки календарных планов планов организации труда, заданий по снижению трудоемкости изделий; требования рациональной организации труда при разработке технологических процессов	обладает знаниями экономики производства, технологических процессов и режимов производства	экономический анализ предприятия	экономического анализа производства и предприятия в целом
ПК-6	Способен оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	ИД-1$_{ПКР-}$ знает порядок определения себестоимости продукции, разработки нормативов материальных и трудовых затрат, оптовых и розничных цен; порядок определения экономической эффективности внедрения новой техники и технологии	знает порядок определения себестоимости продукции, разработки нормативов материальных и трудовых затрат, оптовых и розничных цен	анализ себестоимости продукции, трудовых затрат, оптовых и розничных цен	методами расчета себестоимости продукции, трудовых затрат, оптовых и розничных цен
		ИД-3$_{ПКР-}$ знает методы оценки экономической эффективности деятельности, основные факторы риска и их количественную оценку, способы управления финансовыми потоками, принципы бюджетирования в рамках осуществления предпринимательской деятельности	знает методы оценки экономической эффективности предпринимательской деятельности	оценку экономической эффективности предпринимательской деятельности	оценки экономической эффективности предпринимательской деятельности

Описание показателей, критериев и шкал оценивания и этапов формирования компетенций в рамках практики

Индекс и название компетенции	Код индикатора достижений компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
				компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
				Оценки сформированности компетенций				
				2	3	4	5	
				Оценка «неудовлетворительно»	*Оценка «удовлетворительно»*	*Оценка «хорошо»*	*Оценка «отлично»*	
				Характеристика сформированности компетенции				
				Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач	
Критерии оценивания								
ПК-4	ИД-1УК-	Полнота **знаний**	обладает знаниями нормативных правовых актов, методических материалов по вопросам организации управления производством, производственного планирования и управления производством, учета и анализа результатов производственно-хозяйственной деятельности	Не знает нормативных правовых актов, методических материалов по вопросам организации управления производством, производственного планирования и управления производством, учета и анализа результатов производственно-хозяйственной деятельности	Плохо знает нормативные правовые акты, методические материалы по вопросам организации управления производством, производственного планирования и управления производством, учета и анализа результатов производственно-хозяйственной деятельности	Хорошо знает нормативные правовые акты, методические материалы по вопросам организации управления производством, производственного планирования и управления производством, учета и анализа результатов производственно-хозяйственной деятельности	На высоком уровне знает нормативные правовые акты, методические материалы по вопросам организации управления производством, производственного планирования и управления производством, учета и анализа результатов производственно-хозяйственной деятельности	Отчет по практике
		Наличие **умений**	Проводить сбор методических материалов по вопросам организации управления производством, производственного планирования и управления производством, учета и анализа результатов производственно-хозяйственной деятельности	Не умеет проводить сбор методических материалов по вопросам организации управления производством, производственного планирования и управления производством, учета и анализа результатов производственно-хозяйственной деятельности	Плохо умеет проводить сбор методических материалов по вопросам организации управления производством, производственного планирования и управления производством, учета и анализа результатов производственно-хозяйственной деятельности	Хорошо умеет проводить сбор методических материалов по вопросам организации управления производством, производственного планирования и управления производством, учета и анализа результатов производственно-хозяйственной деятельности	На высоком уровне умеет проводить сбор методических материалов по вопросам организации управления производством, производственного планирования и управления производством, учета и анализа результатов производственно-хозяйственной деятельности	
		Наличие **навыков** (владение опытом)	учета и анализа результатов производственно-	Не владеет опытом учета и анализа результатов производственно-	Плохо владеет опытом учета и анализа результатов	Хорошо владеет опытом учета и анализа результатов	На высоком уровне владеет опытом учета и анализа результатов	

			хозяйственной деятельности	хозяйственной деятельности	производственно-хозяйственной деятельности	производственно-хозяйственной деятельности	производственно-хозяйственной деятельности	
	ИД-2ук-	Полнота **знаний**	применяемые формы учета и отчетности; методы технико-экономического анализа показателей работы организации и ее подразделений	Не знает применяемые формы учета и отчетности; методы технико-экономического анализа показателей работы организации и ее подразделений	Плохо знает применяемые формы учета и отчетности; методы технико-экономического анализа показателей работы организации и ее подразделений	Хорошо знает применяемые формы учета и отчетности; методы технико-экономического анализа показателей работы организации и ее подразделений	На высоком уровне знает применяемые формы учета и отчетности; методы технико-экономического анализа показателей работы организации и ее подразделений	
		Наличие **умений**	проводить технико-экономический анализ показателей работы организации и ее подразделений	Не умеет проводить технико-экономический анализ показателей работы организации и ее подразделений	Плохо умеет проводить технико-экономический анализ показателей работы организации и ее подразделений	Хорошо умеет проводить технико-экономический анализ показателей работы организации и ее подразделений	На высоком уровне умеет проводить технико-экономический анализ показателей работы организации и ее подразделений	Отчет по практике
		Наличие **навыков** (владение опытом)	технико-экономического анализа показателей работы организации и ее подразделений	Не владеет опытом технико-экономического анализа показателей работы организации и ее подразделений	Плохо владеет опытом технико-экономического анализа показателей работы организации и ее подразделений	Хорошо владеет опытом технико-экономического анализа показателей работы организации и ее подразделений	На высоком уровне владеет опытом технико-экономического анализа показателей работы организации и ее подразделений	
	ИД-3ук-	Полнота **знаний**	знает порядок разработки организационных структур, положений о подразделениях, должностных инструкций	Не знает порядок разработки организационных структур, положений о подразделениях, должностных инструкций	Плохо знает порядок разработки организационных структур, положений о подразделениях, должностных инструкций	Хорошо знает порядок разработки организационных структур, положений о подразделениях, должностных инструкций	На высоком уровне знает порядок разработки организационных структур, положений о подразделениях, должностных инструкций	
		Наличие **умений**	проводить анализ организационных структур, положений о подразделениях, должностных инструкций	Не умеет проводить анализ организационных структур, положений о подразделениях, должностных инструкций	Плохо умеет проводить анализ организационных структур, положений о подразделениях, должностных инструкций	Хорошо умеет проводить анализ организационных структур, положений о подразделениях, должностных инструкций	На высоком уровне умеет проводить анализ организационных структур, положений о подразделениях, должностных инструкций	
		Наличие **навыков** (владение опытом)	оценки положений о подразделениях, должностных инструкций	Не владеет опытом оценки положений о подразделениях, должностных инструкций	Плохо владеет опытом оценки положений о подразделениях, должностных инструкций	Хорошо владеет опытом оценки положений о подразделениях, должностных инструкций	На высоком уровне владеет опытом оценки положений о подразделениях, должностных инструкций	
ПК-5	ИД-1ук-	Полнота **знаний**	количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач,	Не знает количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных	Плохо знает количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для	Хорошо знает количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения	На высоком уровне знает количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения	

			оценивать рациональность их использования	профессиональных задач, оценивать рациональность их использования	решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования	поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования	поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования	
		Наличие **умений**	обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования	Не умеет обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования	Плохо умеет обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования	Хорошо умеет обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования	На высоком уровне умеет обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования	Отчет по практике
		Наличие **навыков** (владение опытом)	количественным и качественным анализом оценки производственных ресурсов предприятия	Не владеет количественным и качественным анализом оценки производственных ресурсов предприятия	Плохо владеет количественным и качественным анализом оценки производственных ресурсов предприятия	Хорошо владеет количественным и качественным анализом оценки производственных ресурсов предприятия	На высоком уровне владеет количественным и качественным анализом оценки производственных ресурсов предприятия	
	ИД-2ук-	Полнота **знаний**	порядок разработки и оформления технической документации и ведения делопроизводства, постановления, распоряжения, приказы, методические и нормативные материалы по организации, нормированию и оплате труда	Не знает порядок разработки и оформления технической документации и ведения делопроизводства, постановления, распоряжения, приказы, методические и нормативные материалы по организации, нормированию и оплате труда	Плохо знает порядок разработки и оформления технической документации и ведения делопроизводства, постановления, распоряжения, приказы, методические и нормативные материалы по организации, нормированию и оплате труда	Хорошо знает порядок разработки и оформления технической документации и ведения делопроизводства, постановления, распоряжения, приказы, методические и нормативные материалы по организации, нормированию и оплате труда	На высоком уровне знает порядок разработки и оформления технической документации и ведения делопроизводства, постановления, распоряжения, приказы, методические и нормативные материалы по организации, нормированию и оплате труда	
		Наличие **умений**	анализировать методические и нормативные материалы по организации, нормированию и оплате труда	Не умеет анализировать методические и нормативные материалы по организации, нормированию и оплате труда	Плохо умеет анализировать методические и нормативные материалы по организации, нормированию и оплате труда	Хорошо умеет анализировать методические и нормативные материалы по организации, нормированию и оплате труда	На высоком анализировать методические и нормативные материалы по организации, нормированию и оплате труда уровне умеет	
		Наличие	аналитического анализа	Не владеет опытом	Плохо владеет	Хорошо владеет опытом	На высоком уровне	

		навыков (владение опытом)	нормативных материалов по организации, нормированию и оплате труда	аналитического анализа нормативных материалов по организации, нормированию и оплате труда	опытом аналитического анализа нормативных материалов по организации, нормированию и оплате труда	аналитического анализа нормативных материалов по организации, нормированию и оплате труда	владеет опытом аналитического анализа нормативных материалов по организации, нормированию и оплате труда	
	ИД-3ук-	Полнота **знаний**	обладает знаниями экономики производства, технологических процессов и режимов производства	Не знает экономики производства, технологических процессов и режимов производства	Плохо знает экономики производства, технологических процессов и режимов производства	Хорошо знает экономики производства, технологических процессов и режимов производства	На высоком уровне знает экономики производства, технологических процессов и режимов производства	
		Наличие **умений**	проводить экономический анализ предприятия	Не умеет проводить экономический анализ предприятия	Плохо умеет проводить экономический анализ предприятия	Хорошо умеет проводить экономический анализ предприятия	На высоком уровне умеет проводить экономический анализ предприятия	
		Наличие **навыков** (владение опытом)	экономического анализа производства	Не владеет опытом экономического анализа производства	Плохо владеет опытом экономического анализа производства	Хорошо владеет опытом экономического анализа производства	На высоком уровне владеет опытом экономического анализа производства	
ПК-6	ИД-1ук-	Полнота **знаний**	знает порядок определения себестоимости продукции, разработки нормативов материальных и трудовых затрат, оптовых и розничных цен	Не знает порядок определения себестоимости продукции, разработки нормативов материальных и трудовых затрат, оптовых и розничных цен	Плохо знает порядок определения себестоимости продукции, разработки нормативов материальных и трудовых затрат, оптовых и розничных цен	Хорошо знает порядок определения себестоимости продукции, разработки нормативов материальных и трудовых затрат, оптовых и розничных цен	Отлично знает порядок определения себестоимости продукции, разработки нормативов материальных и трудовых затрат, оптовых и розничных цен	
		Наличие **умений**	анализировать себестоимость продукции, трудовых затрат, оптовых и розничных цен	Не умеет анализировать себестоимость продукции, трудовых затрат, оптовых и розничных цен	Плохо умеет анализировать себестоимость продукции, трудовых затрат, оптовых и розничных цен	Хорошо умеет анализировать себестоимость продукции, трудовых затрат, оптовых и розничных цен	Отлично умеет анализировать себестоимость продукции, трудовых затрат, оптовых и розничных цен	
		Наличие **навыков** (владение опытом)	методами расчета себестоимости продукции, трудовых затрат, оптовых и розничных цен	Не владеет методами расчета себестоимости продукции, трудовых затрат, оптовых и розничных цен	Плохо владеет методами расчета себестоимости продукции, трудовых затрат, оптовых и розничных цен	Хорошо владеет методами расчета себестоимости продукции, трудовых затрат, оптовых и розничных цен	Отлично владеет методами расчета себестоимости продукции, трудовых затрат, оптовых и розничных цен	

Таблица 2 – Разделы практики, виды проводимых работ, формы контроля

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов	Формы текущего контроля
1	***Подготовительный этап*** Прибытие студента на место практики. Представление студента руководителю практики от учреждения. Отметка о прибытии в дневнике практики (подтверждение статуса студента-практиканта).	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего распорядка в организации Экскурсия по учреждению. Знакомство с руководителями и специалистами. Определение рабочего места, распорядка дня и служебных обязанностей студента-практиканта	Устный опрос, дневник практики
2	**Выполнение программы практики (общее задание)** - общие сведения о предприятии и организационно-правовые основы его деятельности - экономическая оценка деятельности предприятия - Организационная оценка деятельности предприятия - Система планирования в организации	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала, наблюдения, измерения. Отметки в дневнике практики. Подготовка отчета о практике. Консультации с руководителем практики от учреждения	Индивидуальное задание, дневник практики
3	***Заключительный этап*** Завершение программы практики. Оформление необходимых документов. Отбытие студента с места практики. Завершение работы над отчетом о практики	Работа в библиотеке; завершение анализа, обработки и систематизации полученных данных. Оформление отчета о практике Защита отчета о практике	Дифференцированный зачет

В процессе работы в организациях АПК в должности или в качестве практиканта студент обязан получить практические навыки в области управления, планирования и организации производства. Для этого он должен, по возможности, принять непосредственное участие в деятельности организации в качестве специалиста экономического профиля, а также во всех организационных мероприятиях (собраниях, балансовых комиссиях, совещаниях и т.п.).

В ходе прохождения производственной практики студент должен собрать и проанализировать информационно- документальный материал (в динамике за последние 3 календарных года) с целью изучения различных сторон деятельности организации.

Общее задание на практику обучающихся по профилю «Производственный менеджмент» включает всестороннее изучение практикантом различных сторон деятельности исследуемого объекта, которые поделены по тематическим главам:

1. Общие сведения о предприятии и организационно-правовые основы деятельности предприятия

- отразить полное наименование предприятия с указанием юридического и фактического адреса организации;

- уделить внимание краткой истории ее создания;
- назвать цели и основные задачи деятельности:
- рассмотреть географическое положение, с указанием расстояния до крупных населенных пунктов, промышленных центров и до рынков сбыта и т.п.;
- представить почвенно-климатические условия района, в котором расположено предприятие;
- изучить рельеф и общую земельную площадь предприятия;
- представить плюсы организационно-правовой формы исследуемого предприятия;
- уделить внимание содержанию основных учредительных документов организации (устав, учредительный договор и др.).

2. Экономическая оценка деятельности предприятия

- оценить наличие, состав и качественную характеристику земельных ресурсов предприятия;
- определить производственное направление и специализацию предприятия;
- рассмотреть эффективность использования основного и оборотного капитала, трудовых ресурсов;
- представить расчет издержек производства, себестоимости произведенной (реализованной) продукции, формирование цен;
- проанализировать финансовые результаты сельскохозяйственного производства в целом, а также производства отдельных видов продукции и отраслей.

3. Организационная оценка деятельности предприятия

3.1 Рассмотреть организацию и материально-техническое обеспечение основного производства в отрасли растениеводства:

- систему севооборотов (полевой, кормовой, специальный) и их освоение;
- выращиваемые сорта сельскохозяйственных культур и систему семеноводства;
- вносимые удобрения, используемые меры борьбы с сорняками и вредителями растений;
- способ защиты почв от водной и ветровой эрозии;
- применяемые машины для возделывания и уборки сельскохозяйственных культур;
- технологию возделывания сельскохозяйственных культур.

3.2 Изучить организацию и материально-техническое обеспечение основного производства в отрасли животноводства:

- выращиваемые в хозяйстве виды и породы животных, проводимую племенную работу;
- мониторинг структуры и оборота стада, использование поточно-цеховой организации стада в предприятии;
- варианты зимнего и летнего содержания животных, уход за ними;
- уровни и типы кормления животных, достаточность поголовья кормами, способы кормопроизводства, условия заготовки кормов, хранения и варианты подготовки к скармливанию, тренд расходов корма (в центнерах кормовых единиц) на одну голову;
- механизацию основных и вспомогательных процессов труда на ферме.

3.3 Представить организацию и материально-техническообеспечение вспомогательных и подсобных отраслях:

- автосостав машин в предприятия: по отчетным данным показать объемы транспортных работ и показатели эффективности их использования; коэффициенты использования машин, грузоподъемности, пробега; себестоимость единицы грузоперевозок;
- производственные подразделения ремонтной мастерской: основные задачи станочного и ремонтного цеха, машинного двора, склада запасных частей и другие; их размеры и варианты работы; численность состава постоянных и привлекаемых работников, условия учета их труда и оплаты.

3.4 Проанализировать организацию и материально-техническое обеспечение в перерабатывающем производстве:

- наличие зерноперерабатывающего, хлебопекарного, плодовоовощного, мясного и прочих перерабатывающих производств: их размеры, составы работников, условия

учета труда и оплаты, экономическая эффективность;

- технологию производства продукции, ассортимент, конкурентоспособность продукции на рынке, качество производимой продукции, существование собственных каналов реализации и пр.;
- производственную мощность перерабатывающего предприятия;
- стратегию маркетинга, товарную, ценовую, сбытовую и коммуникативную политику предприятия.

3.5 Провести оценку использования инновационных ресурсов предприятия; его отрасли и применяемые в них технологии.

4. Система планирования в организации

Обучающийся рассматривает составляемые перспективные, годовые и оперативные планы отдельных подразделений и предприятия в целом. Т.е. изучает сложившуюся в организации систему планирования. В отчет по производственно-профессиольной практике должен быть вложен пример любого плана. Обучающемуся следует принять участие в разработке планов предприятия, планов-заданий для подразделений.

Обучающийся изучает имеющиеся в организации бизнес-планы. Предлагает плановые мероприятия по улучшению производства на основе нововведений, инвестиций и капитальных вложений.

В данном разделе отчета представить этапы заключения договоров на поставку продукции с указанием количества и качества; формы планов и вовлеченность руководителей и специалистов в процесс планирования; календарные сроки составления планов; варианты согласования всех планов представленных в предприятии; этапы рассмотрения и подписания планов; использование компьютерной техники в процессе планирования.

Обучающийся должен внимательно освоить планирование:

– производственной программы развития растениеводства: применение земельных угодий; аргументировать уровни урожайности культур; обосновать потребность в семенах, удобрениях и средствах защиты растений; рассмотреть баланс продукции; рассчитать затраты и себестоимости продукции отрасли;

– производственной программы развития животноводства: изучить продуктивность животных; представить оборот стада и получение приплода; мероприятия по развитию кормовой базы; проанализировать баланс продукции, определить затраты и исчислить себестоимость продукции отрасли;

– бюджетное планирование на предприятии АПК: финансовый бюджет, операционный бюджет и пр.

Обучающемуся перед началом практики необходимо оформить задание на практику. Задание на практику заполняется по установленной форме и утверждаются руководителем ОПОП 38.03.02 Менеджмент.

3. Формы, место и время проведения практики

Тип практики - практика по получению профессиональных умений и навыков.

Способ проведения практики – стационарная; выездная.

Практика проводится в форме индивидуального обучения по основам выбранной профессии.

Место проведения производственной практики – сельскохозяйственные организации, предприятия агробизнеса всех размеров и форм собственности (включая агрохолдинги, перерабатывающие предприятия, финансирующие организации, предприятия торговли продукцией или ресурсами сельхозпроизводства), с которыми у университета оформлены договорные отношения по вопросам организации и проведения практик.

Практика проводится для студентов очной формы обучения на 3 курсе в 6 семестре, для студентов заочной формы на 4 курсе в 8 семестре после сдачи экзаменационной сессии.

Продолжительность практики – 5 2/6 недель, трудоемкость – 288 часа (8 зач.ед.), форма контроля – дифференцированный зачет. Ведущие преподаватели – преподаватели выпускающей кафедры.

Производственная практика состоит из выполнения общеобязательных и индивидуальных заданий.

4. Промежуточная (семестровая) аттестация студентов

Аттестация проводится в форме защиты перед комиссией отчета о прохождении практики с выставлением дифференцированного зачёта. По окончании производственной практики на основании записей в дневнике, собранных материалов, а также собственных наблюдений и предложений обучающийся составляет письменный отчет о прохождении практики. Для оформления отчета ему в конце практики выделяется 2-3 дня.

После рецензирования преподавателем (не более 3 дней) представленных документов: отчета, дневника и отзыва обучающийся защищает отчет о производственной практике перед комиссией, созданной распоряжением декана факультета.

Обучающийся обязан защитить отчет в течение двух недель после окончания производственной практики.

На защиту предоставляются отчёты, допущенные руководителем практики от кафедры (без замечаний или с замечаниями по существу практики или непосредственно к отчёту).

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, проходят практику в индивидуальном порядке.

Оценка по практике заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов и назначении на стипендию в соответствующем семестре

Фонд оценочных средств позволяет оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций.

Фонд оценочных средств по практике включает:

- оформление и защиту отчета по практике;
- контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам практики;
- критерии оценки при защите отчета.

По результатам производственной практики студенты пишут отчет. Примерный объем отчета - 35-40 страниц машинописного текста.

В конце отчета студенты указывают дату его составления и ставят свою подпись. Общие требования к отчету:

– четкость и логическая последовательность изложение материала;
– убедительность аргументации;
– краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
– конкретность изложения результатов работы;
– обоснованность рекомендаций и предложений. Структурными элементами отчета являются:
– титульный лист (приложение А);
– оглавление (содержание);
– введение;
– основная часть;
– выводы и предложения;
– список использованных источников;
– приложения.

– Отчет должен сопровождаться оценочным листом (приложение 2); заданием (приложение 3), отзывом-характеристов руководителя практики от предприятия (приложение 4), дневником прохождения практики (приложение 5), совместным рабочим графиком (планом) проведения практики (приложение 6), актом проверки на наличие заимствований (приложение 7).

Отчет, дневник практики и характеристика подписываются руководителем практики от предприятия и заверяются печатью.

Текст отчета делится на разделы, подразделы и пункты. Заголовки разделов пишутся на отдельной строке или странице прописными буквами (СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, и т. д.). Каждый раздел должен начинаться с новой страницы. Перенос слов в заголовке разделов не допускается, точки в конце заголовков не ставятся. Заголовки подразделов пишутся на отдельной строке.

Составные части отчета нумеруются следующим образом:

– разделы – в пределах всей работы арабскими цифрами без точки (2 ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРЕДПРИЯТИЯ);

– подразделы – в пределах раздела арабскими цифрами номера раздела и номера подраздела, разделенных точкой (например: 2.1 Природно-климатические условия);

– аналогично оформляются номера подподразделов и вопросов (например: 2.1.2 Характеристика климата).

Иллюстрации (рисунки, схемы, графики, фотографии и так далее) желательно располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Громоздкие аналитические таблицы, карты хронографий, формы документов следует представлять в приложениях.

Таблицы и рисунки тоже нумеруются арабскими цифрами; нумерация может быть единой от первой таблицы (рисунка) до последней, расположенных по тексту. Но допускается отдельная нумерация в пределах каждого раздела, при этом первая цифра номера таблицы отражает номер раздела, а последующие – номер таблицы в разделе (например: Таблица 2.1, Таблица 4.2).

Слово «Таблица» следует размещать слева над таблицей. В той же строке дается ее номер и через тире пишется заголовок. Если заголовок не умещается на одной строке, начало второй строки должно быть на уровне прописной буквы первого слова заголовка. Главное слово, отражающее подлежащее таблицы, ставится в единственном числе. Диагональное деление клеток головки таблиц не допускается. При переносе части таблицы на другую страницу под первой ее частью и над последующей линии не проводятся. Графы таблицы в первой и в последующих частях нумеруются арабскими цифрами. При этом заголовок таблицы указывается только над первой ее частью. Над последующими частями пишут «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы» с ее номером.

Формулы тоже следует нумеровать арабскими цифрами по единой системе или в пределах каждого раздела, т. е. так же, как поступаете в отношении таблиц. Номер формулы дается с правой стороны от нее в круглых скобках (например: (3.1), что означает первую формулу в третьем разделе).

Список использованных источников – структурный элемент отчета, который приводится в конце текста отчета, представляющий список литературы и другой документации, использованной при составлении пояснительной записки отчета. Оформление производится согласно ГОСТ 7.1-2003. Ссылки на литературные источники приводятся в тексте в квадратных скобках в порядке их перечисления по списку источников, например [7], [18, с.5]. Во избежание ошибок, следует придерживаться формы библиографических сведений об источнике из официальных печатных изданий.

Некоторый материал отчета допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, собранный за период практики материал, а также заполненные формы отчетно-плановых и учетных документов, графический материал, таблицы большого формата, описания алгоритмов и программ, решаемых на ЭВМ и т.д. Приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложения обозначают прописными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением Е, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ.

Требования к оформлению листов текстовой части. Текстовая часть отчета выполняется на листах формата А4 (210 х 297 мм) без рамки, соблюдением следующих размеров полей: левое –25 мм, правое –10 мм, верхнее –20 мм, нижнее – 20 мм.

Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляют ***в правом верхнем*** углу без точки в конце.

Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.

При выполнении текстовой части работы на компьютере тип шрифта: *Times New Roman Cyr.* Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов: полужирный, размер 16 пт. Шрифт заголовков подразделов: полужирный, размер 14 пт. Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: полуторный.

Отчет должен составляться по окончании каждого этапа практики и окончательно оформляться в последние дни пребывания студента на месте практики. Отчет должен представлять собой систематическое изложение выполненных работ, иллюстрироваться

таблицами, схемами, чертежами. Основу содержания отчета должны составлять личные наблюдения, критический анализ и оценка действующих технических средств, процессов и методов организации работ, а также выводы и заключения.

В качестве приложения к нему предоставляются:

1) Дневник практики.

В период практики студенты обязаны систематически заполнять дневник практики, в котором отмечают характер и содержание выполняемой работы, отражают участие в производственной и общественной жизни подразделения и организации в целом.

Дневник практики проверяет и подписывает руководитель практики от организации по окончанию срока практики.

2) Характеристика (отзыв) руководителя практики от организации. В характеристике (отзыве) должны быть указаны:

- полное наименование организации,
- должность, на которой обучающийся проходил практику,
- сроки практики,
- основные направления деятельности обучающегося,
- умение студента проводить исследование внешней и внутренней среды предприятия;
- находить, вычленять и анализировать необходимую информацию;
- степень выполнения программы практики; инициативность и умение работать в коллективе;
- соблюдение трудовой дисциплины и другие характеристики;
- какие компетенции приобрел обучающийся в период практики,
- печать и подпись руководителя практики от предприятия (или руководителя предприятия).

Для защиты отчёта по практике студенты готовят для выступления перед комиссией доклад, отражающий основную информацию о содержании и индивидуальных результатах прохождения практики. В докладе в обязательном порядке следует:

- дать краткую общую производственную характеристику организации, ставшей для студента местом прохождения практики;
- назвать должность руководителя практики от организации и её подразделение (- ния), деятельность которого изучалась студентом наиболее глубоко;
- озвучить основные выводы (аналитическое заключение), к которым студент пришёл по итогам обследования организации;
- охарактеризовать направления совершенствования её деятельности, которые он предполагает прорабатывать в рамках дипломной работы;
- охарактеризовать основные факторы, способствовавшие и затруднившие (при наличии) достижение целей и решение задач практики.

Процедура защиты отчётов о прохождении практики включает следующие этапы:

- члены комиссии по защите отчётов о прохождении практики просматривают представленный на защиту отчёт и приложенные к нему оценочные материалы.
- для выступления с отчётным докладом перед комиссией студенту даётся 10-12 минут.
- после доклада члены комиссии задают студенту стандартные и ситуативные вопросы.

Примерные вопросы:

1. С какими нормативно-правовыми документами организации вы ознакомились.
2. Назовите основные бизнес-процессы организации
3. Как организована работа в основных производственных подразделениях предприятиях
4. Как начисляется заработная плата в основных, вспомогательных подразделениях
5. Как оплачивается труд административно-управленческого аппарата
6. Какие планы составляются в организации
7. Охарактеризуйте систему внешних экономических отношений организации.
8. Что можно порекомендовать организации для повышения эффективности деятельности в современных экономических условиях
9. Опишите технологию производства отрасли растениеводства

10. Какая порода скота выращивается в хозяйстве
11. Опишите экономические отношения предприятия
12. Охарактеризуйте материально-техническое обеспечение вспомогательных отраслей предприятия.

На основе всей совокупности предоставленных комиссии отчётных и оценочных материалов, выступления студента, его ответов на заданные вопросы, комиссия аттестует (или не аттестует) студента по итогам прохождения практики, а также оценивает качественный уровень прохождения им практики, используя приведённые ниже критерии оценки:

оценка ***«отлично»*** выставляется при условии полного отражения в отчете всех программных разделов практики, по которым во время защиты студентом даются четкие и аргументированные ответы; написание отчета грамотное и оформление аккуратное;

оценка ***«хорошо»*** выставляется за отчет, в котором нашли отражение все программные разделы практики, но при защите студент недостаточно четко ориентируется в представленных материалах, в написании и оформлении отчета имеются отдельные ошибки;

оценка ***«удовлетворительно»*** выставляется за отчет, в котором недостаточно полно отражены отдельные программные разделы и при защите студент теряется в ответах на поставленные членами комиссии вопросы.

Если отчет и его защита не соответствуют названным условиям, студент получает ***неудовлетворительную оценку***.

5. Информационное и методическое обеспечение учебного процесса по практике

В соответствии с действующими государственными требованиями для реализации учебного процесса по практике обеспечивающей кафедрой разрабатывается и постоянно совершенствуется учебно-методический комплекс (УМКД), соответствующий данной рабочей программе и прилагаемый к ней. При разработке УМКД кафедра руководствуется установленными университетом требованиями к его структуре, содержанию и оформлению. В состав УМКД входят перечисленные ниже и другие источники учебной и учебно-методической информации, средства наглядности.

Предусмотренная рабочей учебной программой учебная и учебно- методическая литература размещена в фондах НСХБ и/или библиотеке обеспечивающей преподавание кафедры.

Учебно-методические материалы для обеспечения самостоятельной работы обучающихся размещены в электронном виде в ИОС ОмГАУ-Moodle (http://do.omgau.ru/course/view.php?id=4184), где:

– *обучающийся* имеет возможность работать с изданиями ЭБС и электронными образовательными ресурсами, указанными в рабочей программе практики, отправлять из дома выполненные задания и отчёты, задавать на форуме вопросы преподавателю или сокурсникам;

– *преподаватель* имеет возможность проверять отчёты, оценивать работы, давать рекомендации, отвечать на вопросы (обратная связь), вести мониторинг выполнения заданий (освоения изучаемых разделов) по конкретному студенту и группе в целом, корректировать (в случае необходимости) учебно-методические материалы.

ПЕРЕЧЕНЬ литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины Б2.В.02. 01 Технологическая (проектно-технологическая) практика (на 2021/2022 уч.год)	
Автор, наименование, выходные данные	Доступ
Государственное и муниципальное управление : учебник / под ред. Н. И. Захарова. -- Москва : ИНФРА-М, 2019. -- 288 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. -- (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-009194-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/992997. - Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Звонников, В. И. Государственное и муниципальное управление (академический бакалавриат). Программы учебных дисциплин : учебное пособие / под ред. В. И. Звонникова. -- Москва : ИНФРА-М, 2019. -- 352 с. -- (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-009732-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1039050. - Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Антонов, Г. Д. Управление проектами организации : учебник / Г.Д. Антонов, О.П. Иванова, В.М. Тумин. -- Москва : ИНФРА-М, 2020. -- 244 с. -- (Высшее образование: Бакалавриат). -- DOI 10.12737/textbook_5a03fa3bd86424.97179473. - ISBN 978-5-16-013132-0. - Текст : электронный. - URL:https://znanium.com/catalog/product/1124349 . - Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Бухалков, М. И. Управление персоналом : учебник / М. И. Бухалков. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 400 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-003112-5. - Текст : электронный. - URL:https://znanium.com/catalog/product/989389. - Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Бухалков, М. И. Планирование на предприятии : учебник / М. И. Бухалков. - 4-е изд., испр. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 411 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-003931-2. - Текст : электронный. - URL:https://znanium.com/catalog/product/989384 . - Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Данилина, Е. И. Экономика государственного и муниципального сектора : учебник / Е. И. Данилина, Д. В. Горелов, Я. И. Маликова. - Москва : Дашков и К, 2015. - 218 с. - ISBN 978-5-394-02528-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/557917 . - Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Орешин, В. П. Государственное и муниципальное управление : учебное пособие / В. П. Орешин. -- 2-е изд. -- Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2019. -- 178 с. -- (ВО: Бакалавриат). - ISBN 978-5-369-01551-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1002051. - Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Романова, М. В. Управление проектами : учебное пособие / М.В. Романова. -- Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2020. - 256 с. : ил. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-8199-0308-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1039340. - Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Менеджмент в России и за рубежом : журнал. - Москва : [б. и.]. ,2003 -	НСХБ

Приложение 1

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени П.А. СТОЛЫПИНА»
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

_____

ОПОП по направлению 38.03.02 Менеджмент

ОТЧЕТ
о прохождении технологической (проектно-технологической) практики
обучающегося 3 курса очной формы обучения
по профилю «Производственный менеджмент»
направления подготовки 38.03.02 - Менеджмент

Фамилия Имя Отчество

Место прохождения практики: ООО «Золотая Нива»
Таврического района Омской области

Руководитель практики от организации — *подпись* м.п. — Фамилия Имя Отчество

Отметка о допуске отчёта к защите: _____

Руководитель практики от кафедры — _____ — Фамилия Имя Отчество

Дата защиты _____
Оценка _____

Омск – 20__

Приложение 2

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
ПРОВЕРКИ ОТЧЁТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Студент очной формы обучения	Ф.И.О полностью
Отчёт сдан на проверку - *без нарушения /с нарушением* установленных сроков	

А. Поэлементная оценка представленного на проверку отчёта

Обязательный элемент отчёта	Наличие данного элемента в проверяемом отчёте (+/-)	Качественная характеристика* исполнения элемента отчёта по позициям:			
		Содержательная сторона			Оформление
		содержательная полнота	чёткость и конкретность изложения	логика и стиль изложения	
1	2	3	4	5	6
Титульный лист					
Задание на практику					
Отзыв-характеристика руководителя практики от предприятия					
Содержание					
Введение					
Общие сведения о предприятии и организационно-правовые основы его деятельности					
Экономическая оценка деятельности предприятия					
Организационная деятельность предприятия					
Система планирования в организации					
Заключение					
Приложения					
Дополнительные элементы, включённые в отчёт:					
-					

Б. Показатели качественной характеристики документа в целом

Б.1 Уровень представленности (полнота отражения) в отчёте предусмотренных программой практики мероприятий и работ:	*(полный охват/ практически, полный охват/ не полный охват)*	Б.2 Доказательность выводов и обоснованность рекомендаций:	(*не вызывает сомнений/ вызывает некоторые сомнения/ вызывает сомнения)*
Б.3 Общий уровень грамотности изложения текста отчёта:	*(высокий/ приемлемый/ неприемлемый)*	Б.4 Творческий подход к формированию отчёта:	*(имеет место/ не проявлен)*

**** Рекомендуемая шкала качественных характеристик элементов отчёта и условных обозначений по ней:***
Соответствует установленным требованиям **(СТ).** - Частично отклоняется от установленных требований **(ОТ).** - Существенно отклоняется от установленных требований, но не ниже предельно допускаемого уровня **(ПТ).** - Отклонение от установленных требований ниже допускаемого уровня **(НПТ)**

ОБЩИЕ ВЫВОДЫ ПО ИТОГАМ ПРОВЕРКИ ОТЧЕТА:

ЗАМЕЧАНИЯ ПО ОТЧЁТУ:

Руководитель практики _____

Приложение 3

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
Экономический факультет

ОПОП по направлению 38.03.02 Менеджмент

УТВЕРЖДАЮ.
Руководитель ОПОП
_____ ФИО
_____

ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Обучающийся:	Ф.И.О полностью
Место практики:	_____района Омской области
Установленные сроки прохождения практики:	с _____20_ по _____20__.
Продолжительность практики:	5 2/6 недель
Трудоемкость практики:	8 з.е.

1. Основные компетенции, которые должны быть освоены в ходе прохождения практики	
ПК-4	Способен осуществлять руководство выполнением типовых задач тактического планирования производства
ПК-5	Способен осуществлять тактическое управление процессами организации производства
ПК-6	Способен оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели
2. Перечень подлежащих рассмотрению вопросов	
1)	Общие сведения о предприятии и организационно-правовые основы его деятельности
2)	Экономическая оценка деятельности предприятия
3)	Организационная оценка деятельности предприятия
4)	Система планирования в организации
3. Совместный рабочий график (план) проведения практики	
1)	Разработать совместно с руководителем практики от предприятия совместный рабочий график (план), руководствуясь сроками реализации основных этапов прохождения производственной практики
4. Документы, предоставляемые по итогам прохождения практики	
1)	Характеристика руководителя практики от предприятия, заверенная подписью руководителя организации и печатью
2)	Отчет о прохождении практики (с обязательными приложениями)*, заверенный подписью руководителя практики от предприятия и печатью
3)	Дневник практики бакалавра, заверенный на предприятии - месте практики подписью и печатью
4)	Срок сдачи указанного отчета на выпускающую кафедру – _____ г.

5. Итоговая аттестация студента по результатам прохождения практики
Проводится в форме защиты перед комиссией отчета о прохождении практики (с выставлением дифференцированного зачёта)
Предоставленный на защиту отчёт должен быть допущен руководителем практики к защите.
**Требования к компоновке и оформлению отчёта (включая перечень обязательных приложений) изложены в Методических указаниях по практике в составе ОПОП 38.03.02 Менеджмент*

Дата выдачи задания _____ 20_г.

Руководитель практики _____ Ф.И.О

Задание к исполнению принял

обучающийся _____ Ф.И.О.

Приложение 4

Форма отзыва-характеристики руководителя практики от предприятия

Справочные данные предприятия (базы практики)	

ХАРАКТЕРИСТИКА

1. Общая характеристика практиканта (личностные, профессиональные и деловые качества)_____

2. Уровень методической и теоретической подготовки практиканта _____

3. Практикант владеет научными основами и методами изучения, приобретенными в процессе прохождения практики. При этом он показал наиболее полное и глубокое освоение следующих компетенций: ПК- 4; ПК-5; ПК-6.

4.Умение устанавливать контакт с работниками отдела, предприятия, в котором проходил практику, правильно планировать рабочее время, участвовать в дискуссии_____ _____

5. Отношение к делу, выполнение обязанностей, умение грамотно исправлять ошибки в работе, оценивать свою работу_____ _____

6. Достоинства и (или) недостатки в работе практиканта, его сильные и слабые стороны_____ _____

7.Полнота и качество выполнения программы практики и индивидуального плана ее проведения_____ _

8.Содержание и качество оформления отчета (полнота раскрытия разделов, грамотное изложение и систематизация материала) _____ _____

9. Общее заключение о прохождении практики, выводы о профессиональной пригодности практиканта_____ _____ _____ _____ _____

Руководитель практики от предприятия
должность _____ И.О.Фамилия

М П

Приложение 5

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина
Экономический факультет

ОПОП по направлению 38.03.02 Менеджмент

ДНЕВНИК
по технологической (проектно-технологической) практике

Обучающихся ___курса очной формы обучения
по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

ФИО

Руководитель практики от организации *подпись* м.п. Фамилия Имя Отчество

Омск 20__

ИНФОРМАЦИОННАЯ СТРАНИЦА

Блок 1.	
Место прохождения практики:	
Сроки прохождения практики:	с _____ по _____ г.
Руководитель практики	
Организационно-содержательная основа прохождения практики:	Задание по практике
Блок 2.	
Особые обстоятельства, возникшие в ходе практики	
Примечания: 1. 1. Блок 2 заполняется при необходимости. 2. 2. К числу особых обстоятельств, фиксируемых в блоке 2, относятся те, которые: - могут стать (и стали) основанием для официального изменения графика прохождения практики и /или отдельных компонентов ее содержания; - вызвали полное или временное прекращение процесса прохождения практики по уважительной причине.	

ЛИСТ ТЕКУЩИХ ЗАПИСЕЙ

Предусмотренная программой практики работа (блок работ)	Записи о поэтапной реализации запланированной работы		Отметка руководителя о выполнении
	Дата	Содержание *(что делалось практикантом в эту дату)*	
Подготовительный этап практики			
Инструктаж по прохождению практики		Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего распорядка в организации	
		Выдача задания преподавателем по практике	
		Детальное ознакомление с планом практики, уяснение целей, задач, порядка оформления отчётности	
Основной этап практики			
Общие сведения о предприятии и организационно-правовые основы его деятельности			
Экономическая оценка деятельности предприятия			
Организационная оценка деятельности предприятия			
Система планирования в организации			
Заключительный этап практики			
Анализ итогов прохождения практики, составление отчета		Обсуждение итогов работы	
		Сведение проделанной работы в единый отчет	
		Сдача отчета и его защита	
Руководитель практики			ФИО

Приложение 6

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина Экономический факультет

ОПОП по направлению 38.03.02 Менеджмент

Совместный рабочий график (план) проведения практики

ФИО обучающегося	
Руководитель практики от ФГБОУ ВО Омский ГАУ (ФИО, должность)	
Руководитель практики от организации (ФИО, должность)	
Вид практики	практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
Сроки прохождения практики:	с _____ по _____ г.
Место прохождения практики:	

Рабочий план (график) прохождения практики

№	Мероприятия	Сроки
1	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего распорядка	
2	Общие сведения о предприятии и организационно-правовые основы его деятельности	
3	Экономическая оценка деятельности предприятия	
4	Организационная оценка деятельности предприятия	
5	Система планирования в организации	
6	Подготовка характеристики (отзыва) о прохождении практики	
7	Сдача отчета о прохождении практики	
8	Защита отчета о прохождении практики и присутствие на защите аналогичных отчетов других обучающихся	

Руководитель практики
от ФГБОУ ВО Омский ГАУ _____ / _____/
подпись ФИО

Руководитель практики
от _____ _____/_____/
Наименование организации подпись ФИО

Обучающийся _____ / _____/
подпись ФИО

_____
Дата

Приложение 7

АКТ
проверки на наличие заимствований

В соответствии с «Регламентом проведения проверки письменных работ обучающихся ФГБОУ ВО Омский ГАУ на наличие заимствований в системе «Антиплагиат» была проведена проверка текста отчета:

ФИО, группа, направление подготовки	Название работы	Руководитель практики
	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	

Отчет подготовлен по итогам прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Практика проходит в _____году.

В соответствии с проведенным анализом объем оригинальности текста в отчете составляет _____ %.

Оставшимся процентам соответствуют: ссылки на наименования учреждений, ссылки на нормативно-правовые акты; тексты законов; списки литературы: повторы, в том числе часто повторяющиеся устойчивые выражения и термины; цитирование текста, выдержек и документов для их анализа.

Заключение:

Работа соответствует требованиям Регламента, предъявляемым к оригинальности текста представленного документа и рекомендуется к собеседованию.

Распечатка результатов проверки в виде отчета прилагается.

Согласовано:
Руководитель практики _____
С результатами проверки ознакомлен _____