

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
и цифровизации

А.В. Кубышкина

«11» мая 2022 г.

ПРОГРАММА

производственной практики (технологической (проектно-технологической))

основной профессиональной образовательной программы
высшего образования-программы *бакалавриата*

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Профиль: Производственный менеджмент

Квалификация: Бакалавр

**Кафедра,
ответственная за проведение практики:** Экономики и менеджмента

Форма обучения: Очная, очно-заочная

Курс: 3 Семестр: 6

Объём: 3 (зет.); 108 (час.)

Продолжительность: 2 (недели)

Вид контроля: зачёт с оценкой

Брянская область
2022 г.

Рабочая программа производственной практики (технологической (проектно-технологической) составлена с учётом требований ФГОС ВО - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль Производственный менеджмент, рассмотрена и утверждена на заседании кафедры протокол № 10 от «11» мая 2022 г.

Разработчики:

доцент кафедры экономики и менеджмента  Хохрина О.М.

доцент кафедры экономики и менеджмента  Подольникова Е.М.
(подпись)

Рецензент: главный экономист-финансист ГКУ Брянской области
«Мглинское районное управление сельского хозяйства»  Черная Н.С.
(подпись)

Рабочая программа учебной практики (ознакомительной) согласована с учебно-методической комиссией института экономики и агробизнеса.

 И.В. Сычёва
(подпись)

Рабочая программа учебной практики (ознакомительной) одобрена на заседании Ученого совета института экономики и агробизнеса протокол от 11.05.2022 г. № 10.

Председатель Учёного совета института экономики и агробизнеса

 С.М. Сычёв
(подпись)

Начальник управления качеством
Образовательного процесса
и учебно-методической работы  Т.А. Казимирова
(подпись)

Содержание ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1. Вид практики, способ и форма ее проведения	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3. Место практики в структуре образовательной программы	5
4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и в академических часах	6
5. Содержание практики	6
6. Порядок подготовки и защиты отчетов по практике	7
7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	10
8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	13
9. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики	13
Приложение 1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	15
Приложение 2. Индивидуальное задание на практику	21
Приложение 3. Титульный лист отчета по практике	22
Приложение 4. Дневник прохождения практики	23
Приложение 5. Рабочий график	24
Приложение 6. Совместный рабочий график	25
Приложение 7. Характеристика руководителя практики от профильной организации	26
Приложение 8. Рецензия руководителя практики от ФГБОУ ВО Брянский ГАУ	27

ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа производственной практики (технологической (проектно-технологической)) составлена для бакалавров направления подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль Производственный менеджмент и содержит перечень вопросов, подлежащих изучению при прохождении производственной практики (технологической (проектно-технологической)).

Рабочая программа производственной практики (технологической (проектно-технологической)) составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент и учебного плана 2022 года набора по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль Производственный менеджмент.

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – производственная практика.

Тип производственной практики: технологическая (проектно-технологическая).

Производственная практика определяется ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент в соответствии с основной профессиональной образовательной программой высшего образования.

Форма и способ проведения практики определены ОПОП ВО и учебным планом 2022 года набора по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль Производственный менеджмент.

Форма проведения практики – дискретная. Способы проведения – стационарная и выездная.

Место проведения производственной практики: в организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (профильная организация) на основе договоров; а также структурных подразделениях ФГБОУ ВО Брянский ГАУ.

Выбор мест практики бакалавров обосновывается потребностью углубления и закрепления знаний в сфере управления предприятиями и организациями, необходимых для написания ВКР.

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

В результате прохождения производственной практики (технологической (проектно-технологической)) обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

универсальными компетенциями:

УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов

профессиональными компетенциями:

ПКС-2 Способен осуществлять стратегическое и тактическое управление процессами организации производства

ПКС-4 Формирует возможные решения на основе разработанных для них целевых показателей

ПКС-8 Подготавливает предложения по конкретным направлениям изучения рынка и определяет перспективы развития организации

Содержание компетенций представлено в таблице 1.

Таблица 1 - Требования к результатам производственной практики
(технологической (проектно-технологической))

Индекс компетенции	Содержание компетенции	В период прохождения производственной практики обучающиеся должны закрепить теоретический материал, приобрести практические навыки и собрать необходимую информацию, чтобы:		
		знать	уметь	владеть
УК-8	Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	основы безопасности условий жизнедеятельности	создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	навыками поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций
ПКС-2	Способен осуществлять стратегическое и тактическое управление процессами организации производства	основы стратегического и тактического управления процессами организации производства	осуществлять стратегическое и тактическое управление процессами организации производства	навыками стратегического и тактического управления процессами организации производства
ПКС-4	Формирует возможные решения на основе разработанных для них целевых показателей	методологию формирования решений на основе разработанных для них целевых показателей	формировать возможные решения на основе разработанных для них целевых показателей	навыками формирования возможных решений на основе разработанных для них целевых показателей
ПКС-8	Способен решать профессиональные задачи на основе знаний технологии проведения маркетингового исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга	технологии проведения маркетингового исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга	решать профессиональные задачи на основе знаний технологии проведения маркетингового исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга	навыками проведения маркетингового исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга

В период прохождения производственной практики обучающиеся должны приобрести практические навыки, соответствующие уровню искомой квалификации.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Б2.В.01(П) Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая)). Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) входит в состав основной профессиональной образовательной программы и учебного плана подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль Производственный менеджмент.

Для успешного прохождения производственной практики (технологическая (проектно-технологическая) необходимы теоретические знания и умения *по предшествующим дисциплинам 3-го курса:*

«Стратегический менеджмент», «Управление качеством», «Корпоративная социальная ответственность», «Управленческие решения», «Экономический анализ», «Экономика труда»,

«Управление в АПК», «Управление бизнес-процессами», «Аналитическая работа в организации», «Маркетинг».

Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая)) является основополагающей для дисциплин 4-го курса: «Антикризисное управление», «Инновационный менеджмент», «Управление проектами», «Инновационный менеджмент», «Управление персоналом», «Управление рисками».

Прохождение практики обеспечит формирование у обучающихся профессиональных компетенций.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость производственной практики (технологической (проектно-технологической)) составляет 3 зачетные единицы или 108 часов.

Продолжительность: 2 недели.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Таблица 3 - Содержание производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	<i>Подготовительный</i>	<p>Прибытие обучающегося на место практики.</p> <p>Представление обучающегося руководителю практики от предприятия.</p> <p>Отметка о прибытии в дневнике практики (подтверждение статуса обучающегося).</p> <p>Оформление обучающегося на вакантную должность.</p> <p>Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.</p> <p>Экскурсия по предприятию (учреждению). Знакомство с руководителями и специалистами. Определение рабочего места, распорядка дня и служебных обязанностей обучающегося.</p> <p>Первичный инструктаж на рабочем месте.</p>	8	ПП
2	<i>Производственный</i>	<p>Выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучение организационно-производственной характеристики предприятия (учреждения), в т.ч. его организационно-правовой формы; размера и специализации; основных экономических показателей деятельности; - изучение организационно-производственного устройства и структуры управления; - оценка работы менеджера по функциям управления, рассмотрение процесса принятия управленческих решений; - оценка эффективности менеджмента организации. <p>Изучение специфики деятельности предприятия (учреждения) по следующим направлениям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - управление деятельностью предприятия; - управление маркетингом; - стратегический менеджмент; 	72	ПП

		-управление качеством продукции, товаров, работ, услуг на предприятии. Ведение дневника практики. Консультации с руководителем практики от предприятия.		
3	<i>Аналитический</i>	Анализ и систематизация полученной информации. Подготовка отчета по практике. Получение характеристики.	24	ПП
4	<i>Отчетный</i>	Сдача отчета по практике, дневника и характеристики на кафедру. Устранение замечаний руководителя практики от университета. Защита отчета по практике	4	ПК УО
Всего, часов			108	Зачет с оценкой

* *Формы и методы текущего контроля:*

УО-устный опрос; ПП-практическая проверка; ПК-письменный контроль.

6. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ЗАЩИТЫ ОТЧЕТОВ ПО ПРАКТИКЕ

Руководителем практики от выпускающей кафедры совместно с руководителем практики от принимающей организации осуществляется контроль прохождения обучающимися производственной практики и выполнения ее программы.

Перед отъездом на практику обучающийся обязан получить индивидуальное задание (прил. 2). Содержание индивидуальной части практики определяется программой, разрабатываемой совместно руководителем и обучающимся. Основные положения результатов выполнения индивидуального задания должны найти отражение в отчете о практике.

Руководитель практики от профильной организации проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Формой отчетности по практике является отчет.

Примерный объем отчета – 25-30 страниц машинописного текста.

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.

Структурные элементы отчета:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Описание элементов структуры отчета.

Титульный лист отчета. Титульный лист является первым листом отчета (прил. 3). Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются.

Содержание. Содержание – структурный элемент отчета, кратко описывающий структуру отчета с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

Введение и Заключение. «Введение» и «Заключение» – структурные элементы отчета.

Требования к ним определяются целями производственной практики.

«Введение» и «Заключение» размещаются на отдельных листах.

Слова «Введение» и «Заключение» записывают посередине страницы с первой прописной буквы.

Основная часть. Основная часть - структурный элемент отчета, требования к которому определяются целями производственной практики.

При прохождении практики в организации основная часть отчета должна заканчиваться обобщением выявленных проблем и предложением возможностей их решения, а также представлением выявленных возможностей роста объемов производства (продаж), снижения издержек производства и обращения, повышения прибыли и рентабельности производства, выработкой предложений по улучшению управления предприятием (его отраслями, структурными подразделениями).

Список использованных источников. Список использованных источников - структурный элемент отчета, который приводится в конце текста отчета, представляющий список литературы и другой документации, использованной при изучении теоретических аспектов раскрываемых проблем. Ссылки на литературные источники приводятся в тексте в квадратных скобках, например, [7], [18, с.5]. Во избежание ошибок, следует придерживаться формы библиографических сведений об источнике из официальных печатных изданий.

Приложения представляют собой 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 справа страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложения обозначают арабскими цифрами.

Отчет должен представлять собой систематическое изложение выполненных работ, иллюстрироваться таблицами, схемами. 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 конце отчета обучающиеся указывают дату его составления и ставят свою подпись.

В период практики обучающиеся обязаны систематически вести дневник практики (прил. 4), в котором отмечают характер и содержание выполняемой работы, отражают участие в производственной и общественной жизни подразделения и организации в целом, записывают замечания по организации работы, а также предложения по ее улучшению. Записи в дневнике должны показать умение обучающегося разобраться в проблемах управления на предприятии.

Дневник и отчет должны быть полностью закончены на месте практики и там же представлены для оценки руководителю практики от организации.

Согласно Положению о практической подготовке обучающихся ФГБОУ ВО Брянский ГАУ разрабатывается при стационарном способе проведения рабочий график проведения практики, при выездном способе проведения совместный рабочий график проведения практики. Пример рабочего графика представлен в приложении 5, пример совместного рабочего графика проведения практики представлен в приложении 6.

Совместный рабочий график проведения практики должен быть согласован с руководителем практики обучающегося, а также руководителем практики от соответствующей организации (предприятия, учреждения).

В характеристике практиканта руководитель практики от профильной организации отражает сведения о его навыках и умениях, уровне его профессиональной подготовки, об уровне освоения компетенций, объеме и качестве выполненных им поручений за период прохождения практики в соответствии с программой практики (прил. 7).

Оформленный и заверенный практикантом отчет о прохождении практики проверяется руководителем практики от кафедры.

Основной формой проверки и оценки отчёта по практике выступает его защита, целью которой является определение навыков у обучающегося по всестороннему обоснованию теоре-

тического и практического материала практики и к глубокому пониманию выполненной работы.

При подготовке к защите отчёта о практике обучающийся должен учитывать замечания по рецензии отчета руководителя практики от ФГБОУ ВО Брянский ГАУ, характер его заключения по данному отчёту, ориентирующего обучаемого на основные недостатки в отчёте о практике, его сильные и слабые стороны.

Отчеты о прохождении производственной практики защищаются перед специально создаваемой комиссией, в состав которой включаются: заведующий кафедрой, преподаватель (преподаватели) кафедры менеджмента, ответственные за проведение практики, а также могут быть приглашены представитель (представители) профильной организации.

К защите допускается обучающийся, предоставивший отчёт по практике, выполненный и оформленный в установленном порядке, имеющий характеристику руководителя практики от профильной организации и рецензию на отчет руководителя практики от ФГБОУ ВО Брянский ГАУ

Защита отчетов проводится в специально отведенное время и включает:

- краткое сообщение автора (7-10 минут) об объекте исследования, результатах практики, проведенных исследованиях и конкретных предложениях по совершенствованию деятельности предприятия (учреждения) в рамках темы с использованием презентации;

- вопросы к автору отчета и ответы на них;

- отзыв руководителя.

Основной формой контроля по итогам производственной практики является зачет с оценкой.

По итогам защиты отчета обучающимся выставляется оценка с учетом указанных ниже критериев:

Оценка «отлично» ставится, если:

- обучающийся логично и чётко излагает свои позиции;

- обучающийся показывает умения и навыки, полученные им в ходе прохождения практики, последовательность изложения и правильность выводов, изложенных в отчете о практике, аккуратность и правильность оформления отчета о практике, умение подтвердить знание любого теоретического положения или практического расчета, содержащихся в отчете о практике;

- обучающийся демонстрирует правильные ответы на поставленные вопросы;

- обучающийся может привести необходимые примеры;

- на отчет дана положительная рецензия;

- соблюден календарный график сдачи на кафедру и защиты отчета о практике;

- при построении ответов обучающимся соблюдаются нормы русского языка.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся знает и понимает теоретические положения или практические расчеты, содержащиеся в отчете о практике, но допускает небольшие недостатки при ответе на вопросы, в оформлении работы, а также имеется положительная рецензия, возможно с некоторыми незначительными замечаниями, которые должны быть устранены к моменту защиты отчета.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если:

- обучающийся знает и понимает основные теоретические положения работы не в полной мере;

- обучающийся отвечает на вопросы недостаточно четко и точно;

- обучающийся допускает некоторые ошибки в практических расчетах, содержащихся в отчете о практике, и при построении ответов на вопросы;

- не в полной мере устранены недостатки, отмеченные рецензентом;

- иногда нарушаются нормы русского языка.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если:

- обучающийся обнаруживает незнание большей части программы практики или совсем не ориентируется в ней;

- обучающийся отвечает на вопросы бессистемно, неуверенно, неправильно;

- обучающийся не соблюдает календарные сроки сдачи и защиты отчета по практике на кафедре;

- имеется отрицательная рецензия руководителя практики от ФГБОУ ВО Брянский ГАУ;
- не устранены недостатки и замечания.

Положительная оценка записывается руководителем практики от ФГБОУ ВО Брянский ГАУ на титульном листе отчёта по практике, а также в зачетную книжку обучающегося и в экзаменационную ведомость.

Обучающийся, не защитивший отчёт по практике в установленный срок по неуважительной причине, а также получивший во время защиты неудовлетворительную оценку, считается имеющим академическую задолженность.

Фонд оценочных средств представлен в приложении 1.

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Учебно-методическое руководство практикой осуществляет выпускающая кафедра. Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы бакалавров в процессе прохождения практики являются:

7.1. Основная литература

1. Блинов А.О., Романова А.О. Менеджмент: учебник / А.О. Блинов, Ю.А. Романова. - Москва: КноРус, 2019. - 285 с. - ISBN 978-5-406-06999-8. - URL: <https://book.ru/book/931162>

2. Колесников А.В. Менеджмент: учебник / А.В. Колесников. - Москва: КноРус, 2022. - 501 с. - ISBN 978-5-406-08443-4. - URL: <https://book.ru/book/941458>

3. Менеджмент: учебник / А.Д. Зарецкий, Т.Е. Иванова - Москва: КноРус, 2021. - 267 с. - ISBN 978-5-406-07902-7. - URL: <https://book.ru/book/938346>

4. Мумладзе Р.Г. Менеджмент в агропромышленном комплексе: учебник / Р.Г. Мумладзе. - Москва: КноРус, 2022. - 375 с. - ISBN 978-5-406-09240-8. - URL: <https://book.ru/book/942808>

5. Годин А.М. Маркетинг: учебник / А.М. Годин. - 12-е изд. - Москва: Дашков и К, 2017. - 656 с. - ISBN 978-5-394-02540-2. - Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. - URL: <https://e.lanbook.com/book/105549>

6. Маркетинг: учебник / С.А. Калугина, В.М. Комаров, И.Н. Красюк, Ж. Ларто, Б.Л. Немковский, С.М. Самарина, Т.Н. Парамонова, под ред. - Москва: КноРус, 2021. - 358 с. - ISBN 978-5-406-04573-2. - URL: <https://book.ru/book/938039>

7. Стратегический менеджмент: учебник / Парахина В.Н., Максименко А.С., Панасенко С.В. — Москва: КноРус, 2021. — 496 с. — ISBN 978-5-406-05408-6. — URL: <https://book.ru/book/938227>

8. Жданкин, Н.А., Стратегический менеджмент: учебник / Н. А. Жданкин. — Москва: КноРус, 2022. — 396 с. — ISBN 978-5-406-08867-8. — URL: <https://book.ru/book/>

9. Зайцев С.А. Управление качеством: учебник / И.Е. Парфеньева, Е.С. Блинкова, О.Ф. Вячеславова [и др.]; под общ. ред. С.А. Зайцева. — Москва: КноРус, 2022. — 421 с. — ISBN 978-5-406-08664-3. — URL: <https://book.ru/book/940644>

10. Пыхов С.И. Управление качеством: учебное пособие / С. И. Пыхов, Ж. С. Позднякова. — Челябинск: ЮУТУ, 2021. — 181 с. — ISBN 978-5-6044299-9-0. — Текст : электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/177108>

11. Михеева Е.Н. Управление качеством [Электронный ресурс]: учеб. / Е.Н. Михеева, М.В. Сероштан. - Электрон. дан. - Москва: Дашков и К, 2017. - 532 с. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93411>. - Загл. с экрана.

12. Головнина Л.А. Экономический анализ: учебник / Л.А. Головнина, О.А. Жигунова. — Москва: КноРус, 2022. — 396 с. — ISBN 978-5-406-09396-2. — URL: <https://book.ru/book/943084>.

13. Ефимова, О. В. Экономический анализ: учебник / О.В. Ефимова, М.Н. Ермакова, Ч.В. Керимова; под ред. В. И. Бариленко. — Москва: КноРус, 2022. — 381 с. — ISBN 978-5-406-09980-3. — URL:<https://book.ru/book/944587>

7.2 Дополнительная литература:

1. Стратегический менеджмент: учебное пособие / Джуха В.М., Штапова И.С., Жуковская Н.П. — Москва: КноРус, 2021. — 282 с. — ISBN 978-5-406-03171-1. — URL: <https://book.ru/book/936316>

2. Акмаева Р.И. Стратегический менеджмент: учебное пособие / Акмаева Р.И. — Москва: Русайнс, 2020. — 251 с. — ISBN 978-5-4365-3988-1. — URL: <https://book.ru/book/935151>

3. Беляев В.И. Маркетинг: основы теории и практики: учебник / В.И. Беляев. - Москва: КноРус, 2021. - 676 с. - ISBN 978-5-406-08027-6. - URL: <https://book.ru/book/938878>

4. Захарова И.В., Евстигнеева Т.В. Маркетинг в вопросах и решениях: учебное пособие / И.В. Захарова, Т.В. Евстигнеева. - Москва: КноРус, 2021. - 300 с. - ISBN 978-5-406-01944-3. - URL: <https://book.ru/book/940042>

5. Михалкина Е.Г. Менеджмент: учебное пособие / Е.Г. Михалкина. - Москва: Русайнс, 2020. - 170 с. - ISBN 978-5-4365-0594-7. - URL: <https://book.ru/book/934686>

Астафьева О.В. Менеджмент: учебное пособие / О.В. Астафьева. - Москва: Русайнс, 2021. - 191 с. - ISBN 978-5-4365-6486-9. - URL:<https://book.ru/book/939428>

6. Шутьков А.А. Система управления агропромышленным комплексом: теория, методология, практика: монография — 2-е изд. — Москва: ИТК «Дашков и К», 2019. — 390 с. — (Научные издания). — ISBN 978-5-394-03302-5. — URL: <https://rucont.ru/efd/689175>

7. Вебер А.Л. Управление качеством: учебное пособие / А.Л. Вебер. — Омск: Омский ГАУ, 2021. — 95 с. — ISBN 978-5-89764-936-5. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/202244>

8. Леонов О.А. Управление качеством: учебник / О.А. Леонов, Г.Н. Темасова, Ю.Г. Вергазова. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2020. — 180 с. — ISBN 978-5-8114-2921-9. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/130492>

9. Губин В.Е., Бутенко И.В., Губина О.В. [и др.] Экономический анализ: учебное пособие / В. Е. Губин, И. В. Бутенко, О. В. Губина [и др.]; под ред. Н. В. Парушиной. — Москва : КноРус, 2022. — 299 с. — ISBN 978-5-406-09397-9. — URL:<https://book.ru/book/943085>

10. Алексеева, А.И. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности : учебное пособие / Алексеева А.И., Васильев Ю.В., Малеева А.В., Ушвицкий Л.И. — Москва : КноРус, 2021. — 706 с. — ISBN 978-5-406-07932-4. — URL: <https://book.ru/book/938818>

7.3. Учебно-методическое обеспечение

Методические указания по выполнению программы производственной практики (технологической (проектно-технологической) для бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль Производственный менеджмент / Е.М. Подольникова, О.М. Хохрина — Брянск: Издательство Брянский ГАУ, 2022. 50 с.

7.4. Нормативно-правовая документация

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 1 июля 2020 года [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://base.garant.ru/10103000/>

2. Смоленский М.Б. Конституция Российской Федерации (с комментариями для школьников и студентов). С новыми поправками от 2020 года: нормативная литература / М.Б. Смоленский, М.В. Алексеева. — М.: КноРус, 2021. — 269 с. — Режим доступа: URL: <https://book.ru/book/940083> (дата обращения: 07.09.2021). — Текст: электронный.

3. Гражданский кодекс Российской Федерации: В 4 ч. (ГК РФ ч. 4), принят Государственной Думой 24 ноября 2006 года, с изменениями и дополнениями по состоянию на 10 апреля 2009 г. [Электронный ресурс]. — Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_64629/

4. Беспалов Ю.Ф. Комментарий к Гражданскому процессуальному кодексу Российской Федерации (постатейный): науч. изд. / Ю.Ф. Беспалов. – 3-е изд. – М.: Проспект, 2020. – 863 с. – Режим доступа: URL: <https://book.ru/book/937833> (дата обращения: 07.09.2021). – Текст: электронный.

5. Трудовой кодекс Российской Федерации (с изменениями, вступающими в силу с 1-го сентября 2017 года). – Ставрополь: СПГУ, 2017. – 324 с. – Текст: электронный. Лань: электронно-библиотечная система. – Режим доступа: URL: <https://e.lanbook.com/book/110539>

6. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (постатейный): науч. изд. / Кожухарик Д.Н., под ред. 4-е изд. – М.: Проспект, 2021. – 893 с. – Режим доступа: URL: <https://book.ru/book/941245> (дата обращения: 07.09.2021). – Текст: электронный.

7. «Земельный кодекс Российской Федерации» от 25.10.2001 N 136-ФЗ (ред. от 02.07.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2021) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_33773/

8. Комментарий к Земельному кодексу Российской Федерации (постатейный): научно-популярное издание / С.А. Боголюбова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Проспект, 2017. – 780 с. – Режим доступа: URL: <https://book.ru/book/922221>

9. Налоговый кодекс Российской Федерации (НК РФ) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19671/

10. Об утверждении Доктрины продовольственной безопасности Российской Федерации: указ Президента РФ от 21.01.2020 N 20 [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_343386/

7.5 Перечень программного обеспечения

Операционная система Microsoft Windows XP Professional Russian

Операционная система Microsoft Windows 7 Professional Russian

Операционная система Microsoft Windows 10 Professional Russian

Офисное программное обеспечение Microsoft Office 2010 Standart

Офисное программное обеспечение Microsoft Office 2013 Standart

Офисное программное обеспечение Microsoft Office 2016 Standart

Офисное программное обеспечение OpenOffice

Офисное программное обеспечение LibreOffice

Программа для распознавания текста ABBYY Fine Reader 11

Программа для просмотра PDF Foxit Reader

7.6 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Интернет-ресурсы - базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

Ежедневное аграрное обозрение. - Режим доступа свободный: <http://agroobzor.ru/article/a-371.html>.

Министерство сельского хозяйства РФ (аналитическая информация, ценовой мониторинг, статистика, информация) <http://www.mcx.ru/>

КонсультантПлюс: Высшая школа, учебное пособие Режим доступа свободный: <http://www.consultant.ru>

Административно-управленческий портал. Бесплатная электронная библиотека по вопросам экономики, финансов, менеджмента и маркетинга на предприятии. Режим доступа: <http://www.aup.ru>

Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». Режим доступа: <http://window.edu.ru>

Научная библиотека Брянского ГАУ. Режим доступа: <http://www.bgsha.com/ru/education/library>

Национальный цифровой ресурс Руконт. Режим доступа: <http://rucont.ru>

Официальная статистика. Брянск [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.bryansk.gks.ru>

Проект «Энциклопедия экономиста». Режим доступа: <http://www.grandars.ru>

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

Федеральный образовательный портал «Экономика, Социология, Менеджмент». Режим доступа: <http://ecsocman.edu.ru>

Экономический портал. Режим доступа: <http://economicus.ru>

Электронно-библиотечной системы издательства «Лань». Режим доступа: <http://e.lanbook.com/>

Поисковые системы <http://www.google.ru/>, www.yandex.ru/ и др.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

При осуществлении образовательного процесса используются информационные технологии, охватывающие ресурсы (компьютеры, программное обеспечение и сети), необходимые для управления информацией (создание, хранение, управление, передача и поиск информации):

– технические средства: компьютерная техника и средства связи (ноутбук, проектор, экран, USB-накопители и т.п.);

– коммуникационные средства (проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты, личного кабинета студента и преподавателя);

– организационно-методическое обеспечение (электронные учебные и учебно-методические материалы, компьютерное тестирование, использование электронных мультимедийных презентаций при проведении практических занятий);

– программное обеспечение;

– среда электронного обучения ФГБОУ ВО Брянский ГАУ <http://moodle.bgsha.com>.

При осуществлении образовательного процесса информационно-коммуникационные технологии используются для подготовки отчета и выполнения самостоятельной работы.

При организации самостоятельной работы современные информационные и коммуникационные технологии используются для обращения к электронным образовательным ресурсам.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение производственной практики определяется материально-техническими возможностями принимающей организации. При этом важно, чтобы эти возможности позволяли использовать в период практики современные образовательные и научно-исследовательские технологии, включая ИТ.

Университет располагает информационно-библиотечным центром, обладающим научными изданиями по проблемам управления предприятием, к которым обеспечен доступ каждому обучающемуся. В библиотеке и компьютерных классах университета имеется возможность осуществления одновременного индивидуального доступа к системе обучающихся. Имеется доступ к информационным справочным и поисковым системам.

Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями научной литературы и специализированных периодических изданий, а также официальными, справочно-библиографическими изданиями.

Компьютерные классы имеют необходимый комплекс программных средств и обеспечивают предоставление необходимого рабочего времени для подготовки различных проектов и заданий по практике.

Материально-техническое обеспечение предприятий согласно договорам

Учебная аудитория для проведения групп	13 компьютеров с выходом в локальную сеть и
--	---

повых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для проведения самостоятельной работы - корпус 1 аудитория №210	Интернет, доступом к электронным учебно-методическим материалам, к электронной информационно-образовательной среде
Помещения для самостоятельной работы - аудитория 210	13 компьютеров с выходом в локальную сеть и Интернет, доступом к электронным учебно-методическим материалам, к электронной информационно-образовательной среде
Помещения для самостоятельной работы - читальный зал научной библиотеки	15 компьютеров с выходом в локальную сеть и Интернет, доступом к справочно-правовой системе КонсультантПлюс, электронным учебно-методическим материалам, к электронной информационно-образовательной среде, библиотечному электронному каталогу, ресурсам ЭБС

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

1. Паспорт фонда оценочных средств по производственной практике (технологической)
 Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент
 Профиль Производственный менеджмент
 Наименование практики: производственная практика (технологическая (проектно-технологическая))
 Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой

2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы в рамках практики:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Универсальные компетенции	
УК-8. Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	<ul style="list-style-type: none"> – УК-8.1. Определяет потенциальные опасности для жизнедеятельности и сохранения природной среды – УК-8.2. Создает и поддерживает комплексную систему мер защиты от опасностей, формируемых конкретной деятельностью для сохранения природной среды и обеспечения устойчивого развития общества УК-8.3. Применяет требования и рекомендации по обеспечению безопасности жизнедеятельности при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
Профессиональные компетенции	
ПКС-2. Способен осуществлять стратегическое и тактическое управление процессами организации производства	<ul style="list-style-type: none"> ПКС-2.1. Разрабатывает стратегии организации с целью адаптации её хозяйственной деятельности и системы управления к изменяющимся условиям внешней среды ПКС-2.2. Разрабатывает предложения по совершенствованию управления организацией и эффективному использованию имеющихся ресурсов для обеспечения конкурентоспособности производимой продукции, работ (услуг) и получения прибыли ПКС-2.3. Организует и руководит работой по проведению экономических исследований деятельности структурного подразделения с учётом отраслевой специфики организации (отделов, цехов). ПКС-2.4. Анализирует и проектирует структуру управления организацией в соответствии с её целями и стратегией, действующими системами, формами и методами управления производством ПКС-2.5. Использует методы научной организации и нормирования труда в управлении производственной деятельностью
ПКС-4. Формирует возможные решения на основе разработанных для них целевых показателей	<ul style="list-style-type: none"> ПКС-4.1. Выявляет, осуществляет сбор и анализ информации для формирования возможных решений ПКС-4.2. Способен формировать управленческие решения на основе учетной информации и результатов финансового анализа ПКС-4.3 Формирует аналитические базы, осуществляет расчёт и анализ экономических показателей, готовит экономическое обоснование для целей стратегического и тактического планирования
ПКС-8. Подготавливает	ПКС-8.1. Подготавливает маркетинговые предложения по конкрет-

предложения по конкретным направлениям изучения рынка и определяет перспективы развития организации	ным направлениям изучения рынка ПК-8.2. Осуществляет сбор и обработку маркетинговой информации для проведения маркетингового исследования ПКС-8.3. Формирует программу продаж и участвует в разработке стратегии продаж как части маркетинговой стратегии организации
---	---

Основными этапами формирования указанных компетенций при прохождении практики являются последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение студентами необходимыми компетенциями. Результат аттестации студентов на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций студентами.

3. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования:

№ п/п	Контролируемые модули, разделы	Индекс контролируемой компетенции (или её части)	Оценочные средства по этапам формирования компетенций		Способ контроля
			текущий контроль по практике	итоговый контроль по практике	
1	Подготовительный этап	УК-8.1, УК-8.2, УК-8.3	Собеседование. Проверка выполнения работы		Практическая проверка
2	Выполнение программы практики (общее задание)	ПКС-2.1, ПКС-2.2 ПКС-2.3, ПКС-2.4, ПКС-2.5, ПКС-4.1, ПКС-4.2, ПКС-4.3, ПКС-8.1, ПКС-8.2, ПКС-8.3	Собеседование. Проверка выполнения		Практическая проверка
3	Выполнение программы практики (индивидуальное задание)	ПКС-2.1, ПКС-2.2 ПКС-2.3, ПКС-2.4, ПКС-2.5, ПКС-4.1, ПКС-4.2, ПКС-4.3, ПКС-8.1, ПКС-8.2, ПКС-8.3	Собеседование. Проверка выполнения		Практическая проверка
4	Заключительный этап	УК-8.1, УК-8.2, УК-8.3, ПКС-2.1, ПКС-2.2 ПКС-2.3, ПКС-2.4, ПКС-2.5, ПКС-4.1, ПКС-4.2, ПКС-4.3, ПКС-8.1, ПКС-8.2, ПКС-8.3		Защита отчета Зачет с оценкой	Письменный контроль Устный опрос

Основной формой контроля по итогам производственной практики является зачет с оцен-

кой. По итогам защиты отчета обучающемуся выставляется оценка с учетом указанных ниже критериев:

«Отлично» - обучающийся логично и чётко излагает свои позиции; показывает умения и навыки, полученные им в ходе прохождения практики, последовательность изложения и правильность выводов, изложенных в отчете о практике, аккуратность и правильность оформления отчета о практике, умение подтвердить знание любого теоретического положения или практического расчета, содержащихся в отчете о практике; демонстрирует правильные ответы на поставленные вопросы; может привести необходимые примеры; на отчет дана положительная рецензия; соблюден календарный график сдачи на кафедре и защиты отчета о практике; при построении ответов обучающимся соблюдаются нормы русского языка.

«Хорошо» - обучающийся знает и понимает теоретические положения или практические расчеты, содержащиеся в отчете о практике, но допускает небольшие недостатки при ответе на вопросы, в оформлении работы, а также имеется положительная рецензия, возможно с некоторыми незначительными замечаниями, которые должны быть устранены к моменту защиты отчета.

«Удовлетворительно» - обучающийся знает и понимает основные теоретические положения работы не в полной мере; отвечает на вопросы недостаточно четко и точно; допускает некоторые ошибки в практических расчетах, содержащихся в отчете о практике, и при построении ответов на вопросы; не в полной мере устранены недостатки, отмеченные рецензентом; иногда нарушаются нормы русского языка.

«Неудовлетворительно» - обучающийся обнаруживает незнание большей части программы практики или совсем не ориентируется в ней; отвечает на вопросы бессистемно, неуверенно, неправильно; не соблюдает календарные сроки сдачи и защиты отчета по практике на кафедре; имеется отрицательная рецензия руководителя практики от ФГБОУ ВО Брянский ГАУ; не устранены недостатки и замечания.

Общая оценка выставляется на титульном листе работы, в экзаменационной ведомости и в зачетной книжке обучающегося.

Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся

4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов

Руководителем практики от выпускающей кафедры совместно с руководителем практики от принимающей организации осуществляется контроль прохождения обучающимися производственной практики и выполнения ее программы.

В ходе прохождения производственной практики обучающийся должен собрать и проанализировать информационно-документальный материал (в динамике за последние 3 календарных года) с целью выполнения программы практики.

Задание на практику предполагает внимательное изучение практикантом тех сторон деятельности исследуемого объекта, которые имеют отношения к следующим тематическим блокам:

1. Организационно-производственная характеристика предприятия
2. Управление деятельностью предприятия
3. Стратегический менеджмент
4. Управление маркетингом
5. Управление качеством продукции, товаров, работ, услуг на предприятии

1. Организационно-производственная характеристика предприятия

В этой части необходимо отразить организационно-правовую форму предприятия (открытое или закрытое акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью и т. п.), его местоположение и время создания, а также основные виды деятельности предприятия. Практикант должен проанализировать соответствие законодательству организационно-

правовой формы организации, назвать учредителей организации и учредительные документы. Указать, какую ответственность несут участники организации, как и за счет чего сформирован капитал (уставной, складочный, паевой) организации. Привести его размер за последние три года исследования.

Изучить организационно-производственное устройство предприятия: состав и соподчиненность производственно-хозяйственных подразделений и хозяйственных служб. Информация должна быть представлена в виде схемы и текстовых выкладок.

Также в данном разделе следует оценить размер предприятия, провести анализ его специализации. Изучить систему показателей, характеризующих факторы производства и эффективность их использования: основные средства, оборотные средства, земельные угодья.

В данном разделе также целесообразно рассмотреть место и роль кадрового менеджмента в системе управления предприятием, а именно:

- функции кадровой службы (при наличии представить должностную инструкцию начальника отдела кадров или специалиста по кадрам);

- взаимодействие кадровой службы с другими службами (отделами) и подразделениями организации;

- количественный состав работников по категориям;

- качественный состав руководителей и специалистов организации по возрасту, по стажу, по образованию;

- процесс подбора, отбора и найма персонала (организация процесса подбора персонала и создание кадрового резерва; определение требований к кандидатам; использование внутренних и внешних источников подбора).

- ориентация, оценка и обучение персонала (цели и методы оценки персонала; введение в должность; оценка потребностей в обучении; методы обучения);

- мотивация персонала (система стимулирования и дестимулирования);

- качество трудовой жизни на предприятии (безопасность условий труда; уверенность в завтрашнем дне; возможность профессионального роста: система ротации кадров, повышение квалификации, подготовка и переподготовка кадров; социально-бытовая инфраструктура).

2. Управление деятельностью предприятия

По данному разделу обучающийся должен:

- изучить органы управления предприятием (высший, исполнительно-распорядительный коллегиальный, исполнительно-распорядительный единоличный, контролирующий), порядок их деятельности, исполняемые функции;

- изучить регламентацию деятельности структурных подразделений и должностных лиц;

- изучить состав и характеристику аппарата управления (служб, отделов, отдельных работников).

Данный раздел следует дополнить схемой организационной структуры управления предприятием и обосновать основные мероприятия по ее совершенствованию.

3. Стратегический менеджмент

По данному разделу обучающийся должен:

- провести качественный и количественный анализ макросреды организации с применением матрицы PESTE-анализа;

- провести качественный и количественный анализ микросреды организации с применением инструмента стратегического менеджмента – анализа пяти сил М. Портера;

- провести совместное изучение внешней и внутренней среды организации, применив корреляционный SWOT-анализ;

- выявить и обосновать стратегические направления развития организации (с помощью применения инструментов стратегического менеджмента на выбор, например, с помощью целевого управления, SPACE-анализа, построения матриц и т.п.).

4. Управление маркетингом

По данному разделу в отчете обучающийся должен отразить:

- задачи службы маркетинга и систему ее организации;

- товарную политику и направления ассортиментной стратегии;

- управление качеством товара;
- инновационную политику;
- планирование продвижения товара на рынке;
- стратегию и тактику фирмы в области рекламы и ее эффективность;
- инструменты стимулирования сбыта;
- ценовую политику (факторы, определяющие решения по ценам; стратегию ценообразования, модификацию цен) и конкуренцию;
- систему оценки эффективности деятельности маркетинговых служб предприятия;
- предложения по повышению эффективности маркетинговой деятельности предприятия.

5. Управление качеством продукции, товаров, работ, услуг на предприятии

В данном разделе обучающимся необходимо:

- выяснить цели предприятия в области качества, и какие задачи реализуются для достижения этих целей;
- изучить, кто и какими функциями наделен для выполнения намеченных целей;
- исследовать элементы системы управления качеством, реализуемой на предприятии: планирование в области качества; организацию работ по производству качественной продукции (работ, услуг), по реализации качественных товаров; мотивацию персонала для производства качественной продукции (работ, услуг); процедуры контроля в отношении качества, реализуемые на предприятии (как контроль реализуется, в отношении чего и кем);
- изучить процедуры стандартизации и сертификации, представить используемые на предприятии стандарты, протоколы испытаний, сертификаты соответствия, подтверждающие качество производимой продукции (работ, услуг), заключения лабораторий. По реализуемым товарам, представить документы, подтверждающие их качество;
- выяснить характеристики, используемые для оценки качества различных видов производимой продукции (работ, услуг), реализуемых товаров;
- оценить качество выпускаемой продукции (работ, услуг) на предприятии, информацию представить в виде таблиц. Например, можно представить качество КРС на мясо по категориям (высшая упитанность, средняя, низсредняя, тощая), указав объемы производства (реализации) и цены по сортам. Аналогичную информацию представить и по другим видам основной продукции предприятия (молоко, овощи, зерно и т.д.). На основании приведенных данных определить индекс роста качества продукции. Рассчитать упущенную выгоду при продаже продукции низкого качества.

Источники информации для изучения и анализа деятельности предприятия:

- данные бухгалтерской отчетности, не являющиеся коммерческой тайной;
- устав, учредительный договор, протоколы учредительного собрания и другие организационные документы, регламентирующие деятельность организации;
- годовые отчеты предприятия и его подразделений;
- данные бизнес-плана предприятия;
- руководящие документы, методики, стандарты, и другие документы, регламентирующие деятельность конкретных отделов и подразделений предприятия;
- кадровые документы – приказы, табели, должностные инструкции и др.;
- данные статистической отчетности;
- материалы проверок государственной налоговой службы, внебюджетных фондов, прочих ревизий;
- сметы, калькуляции важнейших видов продукции;
- нормативно-правовые документы по деятельности организации, в т.ч. законы и другие подзаконные акты;
- данные тематических публикаций в сторонних источниках.

Основными методами получения необходимой информации являются мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала, наблюдения, измерения; консультации с руководителями практики от кафедры и от предприятия; работа в библиотеке; анализ, обработка и систематизация полученных данных.

По результатам производственной практики обучающиеся предоставляют отчет, который представляет собой систематическое изложение выполненных работ, иллюстрируется таблицами, схемами. 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 конце отчета обучающиеся указывают дату его составления и ставят свою подпись.

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

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по производственной практике проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

К контролю промежуточной успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков обучающихся при собеседовании и по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя.

Аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по производственной практике требованиям ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент в форме зачета с оценкой.

Зачет с оценкой проводится после завершения прохождения практики в объеме рабочей программы практики. Оценка по результатам зачета - «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

БЛАНК ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ НА ПРАКТИКУ

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Брянский государственный аграрный университет»
 Институт экономики и агробизнеса
 Кафедра экономики и менеджмента

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА _____ ПРАКТИКУ

(наименование практики)

Выдано студенту _____ курса, обучающемуся по направлению подготовки _____, профиль _____

(шифр, полное наименование)

(полное наименование)

(Ф.И.О.)

Руководитель практики:

(ученая степень, должность, Ф.И.О. руководителя практики от университета)

Индивидуальное задание на прохождение практики

(отражаются содержание, планируемые результаты практики; основные направления работ обучающегося в процессе прохождения практики, соответствующие компетенциям, предусмотренным программой практики по соответствующим направлениям подготовки)

Начало практики: _____ 201__ года

Окончание практики: _____ 201__ года

Задание выдал _____
(ученая степень, должность, Ф.И.О., подпись руководителя практики от университета)

Задание принял _____
(Ф.И.О., подпись обучающегося)

Согласовано:

Руководитель практики от
 ФГБОУ ВО Брянский ГАУ

_____/Ф.И.О./
(подпись)

Руководитель практики

от _____
(наименование профильной организации)

_____/Ф.И.О./
 М. П. *(подпись)*

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И АГРОБИЗНЕСА
КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики
(технологической (проектно-технологической))

Студента _____
(Ф.И.О.)

Группа _____

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Профиль: Производственный менеджмент

Руководители практики
от профильной организации:
_____/ Ф.И.О./ _____
(должность) (подпись) М. П.

от университета:
_____/ Ф.И.О./ _____
(должность) (подпись)

Отчет представлен _____
(дата, № регистрации)

Допущен к защите _____
(дата, подпись)

Результаты защиты _____
(дата, подпись)

Брянская область

202__ г.

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ДНЕВНИКА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Брянский государственный аграрный университет»

Дневник прохождения практики

Студента(ки) _____ курса, обучающегося (щейся) по направлению подготовки
38.03.02 Менеджмент, направленность(профиль) Производственный менеджмент
(шифр, полное наименование) (полное наименование)

(Ф.И.О.)

Место практики _____
(название профильной организации)

Руководитель практики от профильной организации _____
(Ф.И.О.)

Дата	Содержание практики	Результат работы
Согласно рабочего графика (Приложению №1 к Договору об организации и проведении практики)	Знакомство с организацией, изучение документов и специфики работы организации	1. Ознакомился с принципами работы организации (предприятия). Узнал об обязанностях сотрудников. 2. Изучил рабочие, технические и правоустанавливающие документы организации и т. д.
.....		
	Оформление отчётной документации по итогам прохождения практики	

Начало практики: _____ 202__ года

Окончание практики: _____ 202__ года

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю:

- руководитель практики от профильной организации _____ / _____
М. П. (подпись) (Ф.И.О.)

- руководитель практики от университета _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Рабочий график проведения производственной практики (технологической (проектно-технологической) студентами группы _____ ФГБОУ ВО Брянский ГАУ направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль Производственный менеджмент очной (очно-заочной) формы обучения

Дата	Мероприятие	Место	Исполнитель
Первый день практики	Вводный инструктаж, ознакомление с Программой практики, графиком и т. д.	ФГБОУ ВО Брянский ГАУ	<i>Зав. кафедрой (за которой закреплена практика), руководитель практики от университета</i>
			<i>Студент</i>
			<i>Студент</i>
			<i>Студент</i>
	

Руководитель практики _____ /Ф.И.О./
(подпись)

К Договору № _____
 об организации и проведении практики
 от «__» _____ 20__ г.

Совместный рабочий график проведения производственной практики (технологической (проектно-технологической) студентами группы _____ ФГБОУ ВО Брянский ГАУ направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль Производственный менеджмент очной (очно-заочной) формы обучения

Дата	Мероприятие	Место	Исполнитель
Первый день практики	Вводный инструктаж, ознакомление с Программой практики, графиком и т. д.	<i>Профильная организация</i>	Руководитель от предприятия или др. назначенное лицо
			<i>Студент</i>
			<i>Студент</i>
			<i>Студент</i>
	
			Студент

Согласовано:

Руководитель практики от
 ФГБОУ ВО Брянский ГАУ

_____/Ф.И.О./
 (подпись)

Руководитель практики

от _____
 (наименование профильной организации)

_____/Ф.И.О./
 М.П. (подпись)

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ХАРАКТЕРИСТИКИ

Характеристика

профессиональной деятельности обучающегося во время прохождения
_____ практики

(наименование практики)

Ф.И.О обучающегося _____

Сроки проведения практики _____

В характеристике практиканта должны быть отражены сведения о его навыках и умениях, уровне его профессиональной подготовки, об уровне освоения компетенций, объеме и качестве выполненных им поручений за период прохождения практики или НИР в соответствии с программой практики.

Вывод: _____

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата

М. П.

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ РЕЦЕНЗИИ НА ОТЧЕТ

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И АГРОБИЗНЕСА
КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

РЕЦЕНЗИЯ

на отчёт по _____ практике
(наименование практики)

Студента ____ курса, группы _____ направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент»,
профиль Производственный менеджмент форма обучения: очная (очно-заочная)

(Ф.И.О. студента)

Положительные стороны: _____

Недостатки *(включая стиль и грамотность написания, соответствие программе практики и индивидуальному заданию)* _____

Предполагаемая оценка отчета: _____

Руководитель практики от университета

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата