

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 (преддипломной)
основной профессиональной образовательной программы
высшего образования-программы бакалавриата

Направление подготовки:	<u>38.03.02 Менеджмент</u>
Профиль:	<u>Производственный менеджмент</u>
Квалификация:	<u>Бакалавр</u>
Кафедра, ответственная за проведение практики:	<u>Экономики и менеджмента</u>
Форма обучения:	<u>Очная, очно-заочная</u>
Курс:	<u>4 Семестр: 8</u>
Объём:	<u>6 (зет.); 216 (час.)</u>
Продолжительность:	<u>4 (недели)</u>
Вид контроля:	<u>зачёт с оценкой</u>

Брянская область
2022 г.

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) 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.

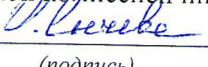
Разработчики:

доцент кафедры экономики и менеджмента  Хохрина О.М.

доцент кафедры экономики и менеджмента  Подольникова Е.М.

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

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

 И.В. Сычёва

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

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

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Введение	4
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	6
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	9
8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	12
9. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики	12
Приложение 1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	14
Приложение 2. Индивидуальное задание на практику	18
Приложение 3. Титульный лист отчета по практике	19
Приложение 4. Дневник прохождения практики	20
Приложение 5. Рабочий график	21
Приложение 6. Совместный рабочий график	22
Приложение 7. Характеристика руководителя практики от профильной организации	23
Приложение 8. Рецензия руководителя практики от ФГБОУ ВО Брянский ГАУ	24

ВВЕДЕНИЕ

Эффективное функционирование предприятия (организации) в современных условиях требует от выпускника высокого профессионализма, глубоких знаний по всему управленческим дисциплинам, умения использовать их в практической деятельности, профессиональной интуиции. **Производственная практика (преддипломная)** является завершающим этапом подготовки студента и проводится для овладения выпускником первоначальным профессиональным опытом, проверки профессиональной готовности к самостоятельной трудовой деятельности и сбора материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

Программа производственной практики (преддипломной) составлена с учетом требований ФГОС ВО бакалавриат – по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 970) и учебного плана 2022 года набора по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль Производственный менеджмент.

Цель производственной практики (преддипломной) – закрепление, расширение и углубление полученных бакалаврами в процессе аудиторных занятий и самостоятельной работы теоретических знаний. Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы.

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – производственная практика (преддипломная).

Форма и способ проведения практики определены ОПОП ВО и учебным планом 2021 года набора по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль Производственный менеджмент.

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

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

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

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

В результате прохождения производственной практики (преддипломной) обучающийся должен приобрести практические навыки и умения и обладать следующими компетенциями. Содержание компетенций представлено в таблице 1.

Таблица 1 - Требования к результатам производственной практики (преддипломной)

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
ПКС-1	Способен осуществлять руководство выполнением типовых задач тактического планирования	методологию тактического планирования производства	осуществлять руководство выполнением типовых задач тактического планирования производства	навыками руководства выполнением типовых задач тактического планирования производства

	производства			
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-3	Умеет разрабатывать отдельные функциональные направления управления рисками	сущность и методы управления рисками	разрабатывать отдельные функциональные направления управления рисками	навыками разработки отдельных функциональных направлений управления рисками
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-5	Анализирует, обосновывает и осуществляет выбор управленческого решения	методы принятия управленческих решений	анализировать, обосновывать и осуществлять выбор управленческого решения	навыками анализа, обоснования и выбора управленческого решения
ПКС-6	Умеет оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами	методы и инструменты бизнес-анализа	оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами	навыками оформления результатов бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами
ПКС-7	Способен разрабатывать инвестиционные проекты	методологию разработки инвестиционных проектов	разрабатывать инвестиционные проекты	навыками разработки инвестиционных проектов
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

Выпускник программы бакалавриата в результате прохождения преддипломной практики должен обладать профессиональными компетенциями (ПК), соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности на который (которые) ориентирована программа бакалавриата.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Программа производственной практики (преддипломной) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 38.03.02 Менеджмент. Б2.В.02(Пд) Преддипломная практика является частью «Блок 2. Практика».

Производственная практика (преддипломная) базируется на знаниях, умениях и компетенциях обучающегося, полученных при изучении учебных дисциплин части «Блок 1. Дисциплины (модули)». Знания, полученные при прохождении производственной практики (преддипломной), необходимы для успешного выполнения выпускной квалификационной работы. 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 (преддипломной) составляет 6 зачетных единиц или 216 часов.

Продолжительность: 4 недели.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание преддипломной практики определяется, прежде всего, темой выпускной квалификационной работы, а также программой практики.

Таблица 3 - Содержание производственной практики (преддипломной)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	<i>Подготовительный</i>	Разработка плана выпускной квалификационной работы. Утверждение плана руководителем ВКР. Прибытие обучающегося на место практики. Представление обучающегося руководителю практики от предприятия. Отметка о прибытии в дневнике практики (подтверждение статуса обучающегося). Оформление обучающегося на вакантную должность. Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Экскурсия по предприятию (учреждению). Знакомство с руководителями и специалистами. Определение рабочего места, распорядка дня и служебных обязанностей обучающегося. Первичный инструктаж на рабочем месте.	14	ПП
2	<i>Производственный</i>	Постановка проблемы и поиск путей ее решения (на примере принимающего предприятия). Сбор необходимых материалов и данных для выполнения ВКР согласно индивидуальному заданию. Ведение дневника практики. Подготовка отчета о практике. Консультации с руководителем практики от предприятия.	92	ПП Проверка материалов ВКР
3	<i>Аналитический</i>	Анализ полученной информации, на основании которой обучающийся делает заключение в своей выпускной квалификационной работе, об управленческой деятельности на предприятии и разрабатывает конкретные рекомендации и предложения по совершенствованию управления в организации. Подготовка дневника и отчета по практике. Получение характеристики.	90	ПП
4	<i>Отчетный</i>	Сдача отчета по практике, дневника и характеристики на кафедру. Устранение замечаний руководителя практики от университета.	20	ПК УО

	Защита отчета по практике		
Итого		216	Зачет с оценкой

* *Формы и методы текущего контроля:*

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

Рабочий график, совместный рабочий график проведения практики составлены на основании Положения о практической подготовке обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Брянский государственный аграрный университет» и представлены в приложении 5 и приложении 6.

Индивидуальные задания бакалавров формулируются в дополнение к общему заданию на преддипломную практику, что отражается в календарном дневнике прохождения практики. Тематические разделы индивидуальной части отчета зависят от темы ВКР будущего бакалавра.

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 – 30-35 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 и индивидуальными заданиями.

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

Слова «Введение» и «Заключение» записывают посередине страницы с первой пропис-

ной 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 и отзыва руководителю практики от организации.

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.

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

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.

Фонд оценочных средств представлен в приложении 1.

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

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. 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>
4. 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>
5. 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>
6. 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/>
7. 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>
8. 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>.
9. Антикризисное управление: теория и практика. : учебник / Н. Г. Акулова, В. Н. Алферов, А. В. Бабанов [и др.] ; под ред. А. Н. Ряховской, С. Е. Кована. — Москва : КноРус, 2022. — 378 с. — ISBN 978-5-406-09454-9. — URL: <https://book.ru/book/943813>
10. Киселев А.А. Риск-менеджмент: учебник / А. А. Киселев. — Москва : КноРус, 2021. — 167 с. — ISBN 978-5-406-08025-2. — URL: <https://book.ru/book/938675>
11. Тебекин, А.В. Инновационный менеджмент: учебник для бакалавров / А. В. Тебекин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 481 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3656-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/508049>
12. Финансовый менеджмент: учебник / Лапоногова А.А., Чараева М.В., Бджола В.Д., Горюнова Е.В., Журавлева О.Г., Карпова Е.Н., Кочановская О.М., Усенко А.М., Черенков А.Я., Чирская М.А. — Москва: КноРус, 2021. — 519 с. — ISBN 978-5-406-08607-0. — URL: <https://book.ru/book/940202>
13. Соколова О.Н. Инновационный менеджмент: учебное пособие / Соколова О.Н. — Москва: КноРус, 2017. — 203 с. — ISBN 978-5-406-03728-7-I-2016. — URL: <https://book.ru/book/920278>
14. Управление проектами: учебник для вузов / В. Н. Островская, Г. В. Воронцова, О. Н. Момотова [и др.]. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 400 с. — ISBN 978-5-8114-9172-8. — Текст: электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/187775>
15. Гайдаенко А.А., Гайдаенко О.В. Логистика: учебник / А.А. Гайдаенко, О. В. Гайдаенко. - Москва: КноРус, 2022. - 268 с. - ISBN 978-5-406-10162-9. - URL: <https://book.ru/book/944669>
16. Иванов И.Н. Производственный менеджмент. Теория и практика в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / И. Н. Иванов [и др.] ; под редакцией И. Н. Иванова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 376 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15029-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492374>

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. 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>
3. 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>
4. 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>
5. 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>
6. 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>
7. 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>
8. Антикризисное управление : учебное пособие / О. Н. Демчук, Т. А. Ефремова. — 4-е изд., стер. — Москва: ФЛИНТА, 2022. — 251 с. — ISBN 978-5-9765-0224-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/232535>
9. Федорова А.В. Риск-менеджмент (для менеджеров). : учебное пособие / А. В. Федорова. — Москва: КноРус, 2021. — 212 с. — ISBN 978-5-406-08541-7. — URL:<https://book.ru/book/940154>
10. Рогова Е.М. Управление проектами: учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов, Е. М. Рогова, М. В. Тихонова, Е. А. Ткаченко; под общей редакцией Е. М. Роговой. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 383 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00436-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468486>
11. Гаджинский А.М. Логистика: Учебник для бакалавров [Электронный ресурс]: учеб. - Электрон. дан. - Москва: Дашков и К, 2017. - 420 с. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93546>
12. Чертыковцев, В. К. Производственный и операционный менеджмент : учебное пособие для вузов / В. К. Чертыковцев. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 75 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14319-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496938>

7.3. Учебно-методическое обеспечение

Методические указания по выполнению программы производственной практики (преддипломной) для бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль Производственный менеджмент / О.М. Хохрина, Е.М. Подольникова, – 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. Смо-

ленский, М.В. Алексеева. – М.: КноРус, 2021. – 269 с. – Режим доступа: URL: <http://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.mcsx.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 (преддипломной) 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 специ-

ализированных 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 групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для проведения самостоятельной работы - корпус 1 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 - 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 (преддипломной)
 Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент
 Профиль Производственный менеджмент
 Наименование практики: производственная практика (преддипломная)
 Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой

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

Код компетенции	Содержание компетенций
ПКС-1	Способен осуществлять руководство выполнением типовых задач тактического планирования производства
ПКС-2	Способен осуществлять стратегическое и тактическое управление процессами организации производства
ПКС-3	Умеет разрабатывать отдельные функциональные направления управления рисками
ПКС-4	Формирует возможные решения на основе разработанных для них целевых показателей
ПКС-5	Анализирует, обосновывает и осуществляет выбор управленческого решения
ПКС-6	Умеет оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами
ПКС-7	Способен разрабатывать инвестиционные проекты
ПКС-8	Способен решать профессиональные задачи на основе знаний технологии проведения маркетингового исследования с использованием инструментов ком-

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	ПКС-1, ПКС-2, ПКС-3, ПКС-4, ПКС-5, ПКС-6, ПКС-7, ПКС-8	Собеседование Проверка выполнения работы		Практическая проверка
2	Выполнение программы практики (общее задание)	ПКС-1, ПКС-2, ПКС-3, ПКС-4, ПКС-5, ПКС-6, ПКС-7, ПКС-8	Собеседование Проверка выполнения		Практическая проверка

3	Выполнение программы практики (индивидуальное задание)	ПКС-1, ПКС-2, ПКС-3, ПКС-4, ПКС-5, ПКС-6, ПКС-7, ПКС-8	Собеседование Проверка выполнения		Практическая проверка
4	Заключительный этап	ПКС-1, ПКС-2, ПКС-3, ПКС-4, ПКС-5, ПКС-6, ПКС-7, ПКС-8		Защита отчета Зачет с оценкой	Письменный контроль Устный опрос

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

Итоговый контроль по практике

Вопросы предполагают контроль общих методических знаний и умений, способность студентов проиллюстрировать их примерами, индивидуальными материалами, составленными студентами в течение практики.

Контрольные вопросы:

1. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?
2. Какая организационно-правовая форма профильной организации, и каковы особенности функционирования?
3. Организационная и управленческая структуры предприятия (организации, фирмы) и рекомендации по ее совершенствованию
4. Оценка эффективности управления и рекомендации по её росту.
5. Оценка эффективности производства и рекомендации по её росту.
6. Производственный процесс как основа производственной деятельности предприятия (организации, фирмы), его структура, организация и направления совершенствования.
7. Ресурсы предприятия (организации, фирмы): анализ и направления повышения эффективности использования.
8. Персонал предприятия (организации, фирмы): состав, профессионально-квалификационная характеристика и направления улучшения использования.
9. Управление персоналом предприятия (организации, фирмы) и методы оценки его эффективности.
10. Принципы и практика формирования персонала предприятия (организации, фирмы).
11. Финансовые ресурсы предприятия (организации, фирмы): источники формирования, направления оптимизации.
12. Управление финансами на предприятии.
13. Инвестиционная деятельность предприятия (организации, фирмы) и направления роста эффективности инвестиций.
14. Инновации и инновационная деятельность; оценка инновационного потенциала предприятия.
15. Маркетинговая деятельность предприятия (организации, фирмы) и пути ее совершенствования.
16. Анализ комплекса маркетинга предприятия (организации, фирмы).
17. Стратегическое управление предприятием (организации, фирмы).
18. Бизнес-планирование в экономической деятельности предприятия (организации, фирмы): цель, содержание и этапы разработки.
19. Конкурентоспособность предприятия: оценка и пути достижения.
20. Методы оценки конкурентоспособности продукции (работ, услуг) производимых на предприятии (организации, фирме).
21. Антикризисная политика и оценка ее эффективности.

22. Управление качеством продукции на предприятии.
23. Методы принятия управленческих решений на предприятии (организации, фирме)
24. Управление рисками на предприятии (организации, фирме).
25. Управление бизнес-процессами на предприятии (организации, фирме)
26. Характеристика логистических процессов на предприятии (организации, фирме).

Оценка знаний студента на зачете носит комплексный характер. Учитываются знания основных понятий, активность, самостоятельность работы при выполнении заданий преподавателя.

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

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 кафедру 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 кафедру; 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.

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 по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль Производственный ме-

неджмент в форме зачета с оценкой.

Каждая форма контроля включает в себя теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень освоения студентами знаний и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и навыков.

БЛАНК ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ НА ПРАКТИКУ

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

_____ (наименование института)

Кафедра « _____ »

(наименование кафедры организации практики)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА _____ ПРАКТИКУ

(наименование практики)

Выдано студенту(ке) _____ курса, обучающемуся (щейся) по направлению подготовки _____, направленность _____

(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: _____ 202__ года

Окончание практики: _____ 202__ 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

Руководитель практики

от _____

(наименование профильной организации)

_____ /Ф.И.О./

_____ /Ф.И.О./

(подпись)

М. П. (подпись)

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

(наименование института)

Кафедра «_____»

(наименование кафедры проведения практики)

ОТЧЕТ

о прохождении _____ практики

(наименование практики)

Студента _____

(Ф.И.О.)

Группа _____

Направление подготовки: _____

Направленность: _____

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 _____, направленность _____
(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 _____ практики
 (наименование практики)
 студентами группы _____ ФГБОУ ВО Брянский ГАУ направления подготовки _____
 _____, _____ формы обучения
 (шифр, полное наименование) (очной, очно-заочной, заочной)

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

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

Совместный рабочий график проведения

_____ практики

(наименование практики)

студентами группы _____ ФГБОУ ВО Брянский ГАУ направления подготовки _____, _____ формы обучения

(шифр, полное наименование)

(очной, очно-заочной, заочной)

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

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»

_____ (наименование института)

Кафедра _____

(наименование кафедры организации практики)

РЕЦЕНЗИЯ

на отчёт по _____ практике

(наименование практики)

Студента _____ курса, группы _____ направления подготовки _____, (шифр, наименование)

направленность _____, форма обучения: очная/ очно-заочная/ заочная (наименование)

_____ (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