

**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**

**Учебной практики (ознакомительной)**  
основной профессиональной образовательной программы  
высшего образования-программы *бакалавриата*

<b>Направление подготовки:</b>	<u>38.03.02 Менеджмент</u>
<b>Профиль:</b>	<u>Производственный менеджмент</u>
<b>Квалификация:</b>	<u>Бакалавр</u>
<b>Кафедра, ответственная за проведение практики:</b>	<u>Экономики и менеджмента</u>
<b>Форма обучения:</b>	<b>очная, очно-заочная</b>
<b>Курс:</b>	<u>1 Семестр: 2</u>
<b>Объём:</b>	<u>3</u> (зет.); <u>108</u> (час.)
<b>Продолжительность:</b>	<u>2</u> (недели)
<b>Вид контроля:</b>	<u>зачёт</u>

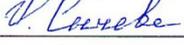
Брянская область  
2022 г.

Рабочая программа учебной практики (ознакомительной) 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.

Разработчик: доцент кафедры экономики и менеджмента  Хохрина О.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

Введение.....	3
1. Вид практики, способ и форма ее проведения.....	3
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 сдачи 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.....	11
9. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики.....	11
Приложение .....	12

## ВВЕДЕНИЕ

Являясь обязательной частью подготовки бакалавров направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль Производственный менеджмент, учебная практика (ознакомительная), направлена на практическую подготовку обучающихся.

Программа учебной практики составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Целью учебной практики является получение, систематизация и закрепление первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, формирующих будущего специалиста в сфере управления предприятиями.

### 1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – учебная практика (ознакомительная).

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

Форма проведения практики – дискретная. Способ проведения – стационарная, и (или) выездная.

Место проведения учебной практики - в организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (профильная организация) на основе договоров (экономические, финансовые, аналитические службы фирм различных отраслей и форм собственности; органы государственной и муниципальной власти); а также структурные подразделения ФГБОУ ВО Брянский ГАУ. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся.

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

В результате прохождения учебной практики (ознакомительной) обучающийся должен приобрести практические навыки, умения и обладать следующими компетенциями:

#### **универсальными компетенциями:**

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;

УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

#### **общепрофессиональными компетенциями:**

ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;

ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем.

Содержание компетенций представлено в таблице 1.

Таблица 1 – Требования к результатам учебной практики (ознакомительной)

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Выполняет поиск необходимой информации для решения поставленной задачи УК-1.2. Проводит критический анализ и обобщает результаты анализа УК-1.3. Использует системный подход для решения поставленных задач
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Учитывает принципы социального, делового и личностного взаимодействия УК-3.2. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели УК-3.3. Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике УК-10.2. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски
ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	ОПК-1.1. Понимает основы экономической, организационной и управленческой теории ОПК-1.2. Применяет понятийно-категориальный аппарат, основные законы и теории экономики и управления в профессиональной деятельности ОПК-1.3. Самостоятельно анализирует ситуации и решения профессиональных задач на основе знаний экономической, организационной и управленческой теории
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	ОПК-2.1. Имеет представление об основных методах сбора, обработки и анализа данных, необходимых для принятия решений ОПК-2.2. Использует современный инструментарий для обработки данных и решения поставленных управленческих задач ОПК-2.3. Применяет методики построения различных моделей для оценки состояния и прогноза развития экономических явлений и процессов

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

### 3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП ВО: Б2.О.01(У)

Учебная практика (ознакомительная) является обязательным видом учебной работы бакалавра, входит в раздел Блок 2 «Практики». Индекс Б2.О.01(У).

Практика является обязательным разделом ОПОП ВО и представляет собой вид учебных занятий, ориентированных на профессионально-практическую подготовку студентов в целях приобретения ими практических навыков работы и закрепление практических навыков, полученных в процессе обучения.

Учебная практика (ознакомительная) бакалавра в соответствии с ОПОП базируется на основе полученных ранее знаний обучающихся по таким предметам как «Микроэкономика», «Региональная экономика» «Экономическая культура и финансовая грамотность», «Экономическая информатика», «Предпринимательство».

Учебная практика (ознакомительная) является основополагающей для изучения следующих дисциплин: «Макроэкономика», «Эконометрика», «Менеджмент», «Экономика предприятия (организации)», «Статистика» и др.

Содержание учебной практики логически и содержательно-методически тесно взаимосвязано с вышеуказанными дисциплинами, поскольку главной целью учебной практики является, в первую очередь, закрепление и углубление теоретических знаний и практических умений, полученных бакалаврами при изучении этих дисциплин.

До начала прохождения практики в Университете оформляется необходимая документация о прохождении учебной практики с указанием сроков, перечнем практикантов, ответственных от кафедры экономики и менеджмента за проведение учебной практики.

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

Сроки проведения учебной практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком на соответствующий учебный год. Учебная практика проводится на первом курсе во втором семестре. Продолжительность практики две недели. Трудоемкость практики - 3 зачетных единиц или 108 часов. Форма контроля – зачет.

#### **5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

Содержание учебной практики должно быть направлено на получение первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Таблица 2 - Содержание учебной практики (ознакомительной)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы студентов	трудоемкость (в часах)	Формы текущего и итогового контроля
1	Подготовительный этап	Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Определение целей, задач учебной практики Разъяснение методических указаний	4	УО*
2	Выполнение программы практики	Ведение дневника прохождения практики. Изучение учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики. Характеристика современных информационно-коммуникационных технологий. Изучение функциональных задач подразделения (экономического, пла-	88	ПП ПК

		нового, финансового) и обязанностей специалистов. Знакомство с нормативными документами, инструкциями, регламентами, типовыми методиками для расчета экономических и социально-экономических показателей. Сбор информации. Расчет основных экономических показателей, обработка и анализ собранной информации. Характеристика производственно-хозяйственной деятельности. Систематизация литературного, фактического материала. Мероприятия по анализу, обработке и систематизации информации. Консультации с преподавателем. Выполнение индивидуальных, групповых заданий.		
3	Заключительный этап	Подведение итогов. Оформление отчета	16	УО
Всего, часов			108	зачёт

\*Формы и методы текущего контроля:

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

## 6. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И СДАЧИ ОТЧЕТОВ ПО ПРАКТИКЕ

По результатам учебной практики обучающийся представляет отчет ведущему преподавателю для последующего обсуждения и окончательной оценки.

Оформление отчета является важным заключительным этапом прохождения учебной практики обучающимся.

В отчет о прохождении учебной практики в следующей последовательности входят:

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Введение
4. Основная текстовая часть отчета о прохождении учебной практики
5. Заключение.

Отчет о прохождении учебной практики начинается с **титульного листа**. После титульного листа располагается раздел **«Содержание»**. В нем находят отражение структура основной текстовой части отчета и приложений со ссылкой на начальную страницу текста. Название разделов в тексте и в содержании должны соответствовать.

Во **введении** отражаются актуальность, цели и задачи практики, методы исследования.

В **основной текстовой части отчета** излагаются результаты прохождения учебной практики в соответствии с утвержденной программой, формулируются основные выводы.

**В конце отчета (на последней странице «Заключения») обучающиеся указывают дату его составления и ставят свою подпись.**

При подготовке отчета о прохождении учебной практики следует руководствоваться правилами оформления, приведенными в таблице.

Таблица 3 - Правила оформления отчета о прохождении учебной практики

Общие требования	Отчет выполняется на белой бумаге формата А4 (210х297) с применением компьютерных технологий (14 шрифт Times New Roman) на одной стороне листа через полтора интервала. Отчет брошюруется в папку с мягкой обложкой.
Размеры полей	Текстовая часть отчета размещается на листах формата А4 с полями: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм.
Нумерация и размещение	<i>Порядковый номер листа</i> ставится арабскими цифрами в центре его верхней части без каких-либо дополнительных знаков. Нумерация листов ведется сквозная,

разделов отчета	<p>начиная с первой страницы основной части отчета, которая нумеруется «4» (титальный лист, содержание и первая страница введение не нумеруются).</p> <p><i>Нумерация разделов и тем</i> программы ведется арабскими цифрами: раздел обозначается одним знаком, а тема имеет два знака. Все разделы и темы должны иметь заголовки, которые не выделяются, а отделяются от основного текста одним интервалом. Названия разделов и тем располагаются по ширине листа.</p> <p>Содержание и разделы программы следует начинать с нового листа. При написании разделов отчета рекомендуется выделять обособленные по смыслу части текста. Первая строка каждого абзаца печатается с отступом в 1,25 см.</p>
Таблицы	<p>В тексте отчета таблицы располагаются после первого о них упоминания. Над правым верхним углом таблицы пишется слово «Таблица» и указывается ее номер. Таблицы нумеруют последовательно арабскими цифрами в пределах разделов.</p> <p>Каждая таблица должна иметь заголовок, который пишется с прописной буквы (без точки в конце). Название заголовка располагается по центру листа непосредственно над таблицей. Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком (с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение).</p> <p>В таблице должны быть указаны единицы измерения всех показателей. Если размерность всех показателей таблицы одинакова, то ее указывают в заголовке таблицы без скобок, отделяя от заголовка запятой. Если общую размерность имеют цифровые данные графы (строки), то ее указывают в их заголовке.</p> <p>Если в таблице отсутствуют какие-либо данные, то в соответствующей ячейке таблицы проставляется прочерк «-», а если данные не могут быть принципиально получены, то помещается знак «х». Не допускается оставлять в таблице пустые графы (строки).</p> <p>Справочные и поясняющие данные к таблице следует оформлять в виде примечаний. В качестве знака сноски к таблице рекомендуется использовать знак «*».</p> <p>Не допускается располагать две или несколько таблиц одну за другой, их следует разделять текстом. Во всех случаях обязателен анализ цифрового или текстового материала, помещенного в таблицах.</p>
Иллюстрации	<p>В тексте иллюстрации помещаются сразу же после первого упоминания о них. Все иллюстрации (графики, диаграммы, гистограмма, схемы и т.д.) именуется рисунками. В тексте они обозначаются сокращенно «Рис.» с указанием номера и наименования, которое пишется с прописной буквы без точки в конце.</p> <p>Нумерация иллюстраций сквозная и осуществляется арабскими цифрами. Иллюстрации, занимающие более половины листа, рекомендуется выносить в приложение. В этом случае они обозначаются не как «Рис.», а как приложение под соответствующим номером. Иллюстрации, при необходимости, могут иметь пояснительные данные (подрисовочный текст).</p>
Сокращения, специальные термины и символы	<p>В тексте отчета допускается применять только общепринятые сокращения слов или словосочетаний, а также сокращения, установленные соответствующими государственными стандартами. При первом употреблении слова (словосочетания) или специального термина в тексте работы оно приводится полностью, а рядом в круглых скобках пишется его сокращенное обозначение.</p> <p>В тексте замена слов символами и цифрами не допускается.</p>

При оценке знаний и умений, приобретённых обучающимися в период прохождения практик, учитывается системность, полнота и правильность ответов, понимание изученного теоретического и практического материала, уровень речевого оформления ответа.

Отчет по практике защищается бакалавром перед комиссией, назначенной распоряжением заведующего кафедрой. В состав комиссии входят заведующий кафедрой, руководитель бакалаврской программы по кафедре, руководитель практики от кафедры и ведущие преподаватели кафедры.

Защита итогов практики проходит в форме свободного собеседования.

Основные критерии оценки практики следующие:

- деловая активность студента в процессе практики;
- производственная дисциплина студента;
- качество выполнения заданий;
- устные ответы при защите отчета;
- качество оформления отчета по практике;
- оценка прохождения практики руководителем от кафедры.

По результатам проверки отчета и собеседования со студентом, выставляется зачет.

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

Таблица 4 - Критерии оценки на зачете

Результат зачета	Критерии
<b>«зачтено»</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обучающийся логично и чётко излагает свои позиции;</li> <li>- 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;</li> <li>- обучающийся демонстрирует правильные ответы на поставленные вопросы;</li> <li>- обучающийся может привести необходимые примеры;</li> <li>- на отчет дана положительная рецензия;</li> <li>- соблюден календарный график сдачи на кафедру и защиты отчета о практике;</li> <li>- при построении ответов обучающимся соблюдаются нормы русского языка</li> </ul>
<b>«не зачтено»</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обучающийся обнаруживает незнание большей части программы практики или совсем не ориентируется в ней;</li> <li>- обучающийся отвечает на вопросы бессистемно, неуверенно, неправильно;</li> <li>- обучающийся не соблюдает календарные сроки сдачи и защиты отчета по практике на кафедру;</li> <li>- имеется отрицательная рецензия руководителя практики;</li> <li>- не устранены недостатки и замечания.</li> </ul>

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.

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

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

1. учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам;
2. нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия (организации);
3. методические разработки для бакалавров, определяющие порядок прохождения и содержание практики. Методические указания по выполнению программы учебной практики (ознакомительной) для бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль Производственный менеджмент / Храмченкова А.О., Казимилова Т.А. – Брянск: Изд-во Брянский ГАУ, 2022. – 20 с.;
4. формы бухгалтерской, финансовой, статистической, внутренней отчетности, разрабатываемые на предприятии (организации) и инструкции по их заполнению.
5. электронная информационно-образовательная среда ВУЗа.

#### **Нормативно-правовая документация.**

Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.) (с поправками от 30 декабря 2008 г., 5 февраля, 21 июля 2014 г., 14 марта 2020 г.) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://base.garant.ru/10103000/>

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.

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/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_64629/)

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.

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> (дата обращения: 07.09.2021).

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.

«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/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_33773/)

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> (дата обращения: 07.09.2021). – Текст: электронный.

Налоговый кодекс Российской Федерации (НК РФ) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_19671/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19671/)

«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/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_343386/)

#### **Журналы**

Вопросы статистики, Вопросы экономики, Российский экономический журнал, Финансист, Экономист.

#### **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

### **Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

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

1. Федеральный образовательный портал. - Режим доступа свободный:  
<http://ecsocman.hse.ru/>
2. Ежедневное аграрное обозрение. - Режим доступа свободный:  
<http://agroobzor.ru/article/a-371.html>.
3. База данных Евростат. - Режим доступа свободный: <http://epp.eurostat.ec.europa.eu/portal/page/portal/eurostat/home/>
4. Поисковые системы <http://www.google.ru/>, [www.yandex.ru/](http://www.yandex.ru/) и др.
5. Министерство сельского хозяйства РФ (аналитическая информация, ценовой мониторинг, статистика, информация)<http://www.mcx.ru/>
6. КонсультантПлюс: <http://www.consultant.ru>

## **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**

Университет располагает научной библиотекой, имеющей достаточное количество изданий по проблемам управления и экономики, к которым обеспечен доступ каждому обучающемуся. Имеется доступ к информационным справочным и поисковым системам.

Библиотечный фонд укомплектован специализированными периодическими изданиями, а также официальными, справочно-библиографическими изданиями.

Компьютерные классы имеют необходимый комплекс программных средств и обеспечивают предоставление необходимого рабочего времени для подготовки различных проектов и за-

даний по практике.

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 - 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 - учебная практика (ознакомительная)

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Профиль Производственный менеджмент

Наименование практики: учебная практика (ознакомительная).

Форма промежуточной аттестации: зачет

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
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Выполняет поиск необходимой информации для решения поставленной задачи УК-1.2. Проводит критический анализ и обобщает результаты анализа УК-1.3. Использует системный подход для решения поставленных задач
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Учитывает принципы социального, делового и личного взаимодействия УК-3.2. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели УК-3.3. Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике УК-10.2. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски
ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	ОПК-1.1. Понимает основы экономической, организационной и управленческой теории ОПК-1.2. Применяет понятийно-категориальный аппарат, основные законы и теории экономики и управления в профессиональной деятельности ОПК-1.3. Самостоятельно анализирует ситуации и решения профессиональных задач на основе знаний экономической, организационной и управленческой теории
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и ин-	ОПК-2.1. Имеет представление об основных методах сбора, обработки и анализа данных, необходимых для принятия решений ОПК-2.2. Использует современный инструментарий для обработки данных и решения поставленных управленческих задач ОПК-2.3. Применяет методики построения различных моде-

теллектуальных информационно-аналитических систем	лей для оценки состояния и прогноза развития экономических явлений и процессов
---	--

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-1, УК-10	Собеседование Проверка выполнения работы		Устный опрос
2	Выполнение программы практики	УК-1, УК-3, УК-10, ОПК-1, ОПК-2	Собеседование Проверка выполнения		Практическая проверка Письменный контроль
3	Заключительный этап	УК-1, УК-3, УК-10, ОПК-1, ОПК-2		Защита отчета зачет	Устный опрос

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

В качестве контрольных вопросов для проведения итоговой аттестации бакалавров по выполнению учебной практики могут быть следующие:

1. Нормативно правовые документы, регламентирующие деятельность экономического субъекта.
2. Функциональные задачи экономических подразделения (экономического, планового, финансового) и обязанностей специалистов.
3. Отчетность предприятия.
4. Оценка эффективности производства.
5. Производственный процесс как основа производственной деятельности.
6. Механизм формирования чистой прибыли коммерческой организации.
7. Организационная структура организации.
8. Управленческая структура организации.
9. Ресурсы предприятия (организации, фирмы).
10. Понятие и классификация затрат коммерческой организации
11. Функциональные задачи экономического подразделения организации.
12. Понятие производительности труда и факторов её роста.
13. Финансовые ресурсы предприятия (организации, фирмы).
14. Инвестиции и инвестиционная деятельность.
15. Инновации и инновационная деятельность.
16. Понятие и классификация цен.

17. Маркетинговая деятельность коммерческой организации.
18. Персонал организации.
19. Заработная плата и доходы работников организации.
20. Понятие конкурентоспособности организации.
21. Система и методика расчёта социально-экономических показателей организации.

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 учебной практике проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

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

Промежуточный контроль по учебной практике осуществляется на защите отчёта.

Аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по учебной практике требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль Производственный менеджмент в форме зачета.

Зачет проводится после завершения прохождения практики в объеме рабочей программы практики.

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»  
Институт экономики и агробизнеса  
Кафедра экономики и менеджмента

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНУЮ)**

*(наименование практики)*

Выдано студенту \_\_\_\_\_ курса, обучающемуся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль Производственный менеджмент форма обучения: очная (очно-заочная)

\_\_\_\_\_  
*(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)*

Руководитель практики от  
ФГБОУ ВО Брянский ГАУ

\_\_\_\_\_/Ф.И.О./  
*(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**

# ОТЧЁТ

## о прохождении учебной практики (ознакомительной)

Студента \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Группа \_\_\_\_\_

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Профиль: Производственный менеджмент

Руководители практики  
от университета:

\_\_\_\_\_ / Ф.И.О./ \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись)

Отчет представлен \_\_\_\_\_  
(дата, № регистрации)

Допущен к защите \_\_\_\_\_  
(дата, подпись)

Результаты защиты \_\_\_\_\_

Брянская область

20\_\_ г.

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ДНЕВНИКА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

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

**Дневник прохождения учебной практики (ознакомительной)**

студента \_\_ курса, направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль Производственный менеджмент форма обучения: очная (очно-заочная)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Место практики ФГБОУ ВО Брянский ГАУ

Дата	Содержание практики	Результат работы
		1.
.....		
	<i>Оформление отчёта по итогам прохождения практики</i>	

Начало практики: \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

Окончание практики: \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю:

- руководитель практики от университета

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 (подпись) (Ф.И.О.)

**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  
учебной практике (ознакомительной)  
*(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*

К Договору № \_\_\_\_\_  
об организации и проведении практики  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рабочий график проведения учебной практики (ознакомительной) 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	Зав. кафедрой экономики, руководитель практики от университета
		<i>ФГБОУ ВО Брянский ГАУ</i>	<i>Студент</i>
		<i>ФГБОУ ВО Брянский ГАУ</i>	<i>Студент</i>
		<i>ФГБОУ ВО Брянский ГАУ</i>	<i>Студент</i>
		<i>ФГБОУ ВО Брянский ГАУ</i>	Студент
Последние 3 дня (согласно графику)	Оформление отчёта		Студент

Руководитель практики от  
ФГБОУ ВО Брянский ГАУ

\_\_\_\_\_ /Ф.И.О./  
(подпись)