

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович

Должность: ректор ФГБОУ ВО Вавиловский университет

Дата подписания: 22.03.2025 10:01:16

Уникальный идентификатор документа:

528682178e674e1e3ab0711fe1ba2172f735a12



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Саратовский государственный аграрный университет
имени Н.И. Вавилова»

Методические указания по ознакомительной практике

| | |
|---|--|
| Направление подготовки | 38.04.02 Менеджмент |
| Профиль подготовки | Менеджмент в агропромышленном комплексе |
| Квалификация (степень) выпускника | Магистр |
| Нормативный срок обучения | 2 года |
| Общая трудоемкость практики, ЗЕТ | 3 |
| Количество недель, отводимых на практику | 2 |
| Форма итогового контроля | Зачет |

Саратов 2021

1. Цели практики

Целью ознакомительной практики является приобретение практических навыков и профессиональных умений по управлению организацией.

2. Задачи практики

Задачами ознакомительной практики являются:

- формирование навыков анализа стилей и методов управления, в том числе методы управления корпоративными финансами в организации;
- формирование навыков управления организацией, подразделением, группами (командами) сотрудников;
- сбор, обработка и анализ информации по структуре управления организацией;
- формирование навыков толерантного отношения к сотрудникам организации независимо от их социальных, этических, культурных различий;
- формирование навыков самостоятельного анализа информации, работы с документами, взаимодействия с физическими и юридическими лицами;
- формирование навыков разработки корпоративной стратегии, программ организационного развития и изменений в организации.

3. Способы и формы проведения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

Вид практики: учебная. Форма проведения практики: дискретная. Способ проведения практики: стационарная или выездная; индивидуальная или групповая.

4. Место и время проведения практики

Местом проведения практики выступает ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ; учебно-научно-производственные комплексы университета; профильные организации и предприятия.

Ознакомительная практика проводится согласно учебному календарному графику на 2 курсе, ежедневно с понедельника по субботу по 6 часов в день. По заявлению обучающегося возможна организация выездной практики на базе профильных организаций и предприятий на основании двухстороннего договора на проведение практики.

5. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

Ознакомительная практика направлена на формирование у обучающихся следующих компетенций:

- готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-2);
- способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями (ПК-1);
- способностью разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию (ПК-2);
- способностью использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач (ПК-3).

В результате прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков обучающийся должен приобрести:

| № | Код компетенции | Содержание компетенции (или ее части) | Индикаторы достижения компетенций | В результате прохождения практики обучающиеся должны приобрести: | |
|---|-----------------|---------------------------------------|-----------------------------------|--|---------------------|
| | | | | умения | практические навыки |
| | | | | | |

| <i>1</i> | <i>2</i> | <i>3</i> | <i>4</i> | <i>5</i> | <i>6</i> |
|----------|-------------|--|--|--|--|
| <i>1</i> | <i>УК-5</i> | Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия | УК - 5.2. Объясняет особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними, опираясь на знание причин появления социальных обычаев и различий в поведении людей | Формулировать миссию и цели организации: проводить анализ и проектировать структуру управления организации АПК; объяснять особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия | Владение навыками самостоятельного анализа информации; навыками принятия управленческих решений по формированию коллектива с учетом разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия |
| <i>2</i> | <i>ПК-1</i> | Способен осуществлять интегрированную оценку бизнес-модели и системы менеджмента предприятия АПК, системный анализ поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде, разрабатывать ключевые показатели эффективности (KPI) для обоснования сбалансированных стратегических решений, концепции развития и реинжиниринга бизнес-процессов предприятия АПК | ПК-1.3. Принимает организационно-управленческие решения и обеспечивает их реализацию | Принимать экономически обоснованные организационно-управленческие решения и обеспечивать их реализацию | Осуществлять интегрированную оценку бизнес-модели и системы менеджмента предприятия АПК, системный анализ поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде и на этой основе принимать экономически обоснованные организационно-управленческие решения |
| <i>3</i> | <i>ПК-2</i> | Способен разрабатывать и руководить реализацией инновационной | ПК – 2.7. Умеет оценивать экономическую эффективность применения | Анализировать эффективность управления организации в целом и ее | Применения инструментов и методов экономической политики в |

| | | | | | |
|---|-------------|--|--|---|--|
| | | <p>политики, продуктовой и технологической стратегии предприятия АПК, формировать сбалансированный портфель его инновационных проектов с учетом требований внешней и внутренней эффективности, социальной ответственности и экологизации деятельности</p> | <p>инструментов и методов экономической политики в агропромышленном комплексе.</p> | <p>подразделений; разрабатывать и оценивать планы, проекты с учетом нормативно-правовых, ресурсных, административных и иных ограничений; применять инновационный подход при разработке проектов</p> | <p>агропромышленном комплексе для оценки экономической эффективности управления организацией, методиками анализа внутренней и внешней среды</p> |
| 4 | <i>ПК-3</i> | <p>Способен руководить разработкой и реализацией корпоративной, деловой и функциональной стратегий предприятия АПК, определять основные параметры его производственной и инновационной политики с целью минимизации издержек производства и повышения качества продукции в соответствии с конъюнктурой на отраслевом рынке</p> | <p>ПК-3.1. Предлагает организационные процедуры разработки стратегического плана и требования к построению систем стратегического контроля, формирует группы стратегического планирования, выбирает оптимальные методы проведения стратегических изменений и преодоления сопротивления на этапе реализации стратегии</p> | <p>Применять методы стратегического анализа на практике; проводить стратегический анализ в организациях АПК; руководить разработкой и реализацией стратегии предприятия АПК, определять основные параметры его производственной и инновационной политики с целью минимизации издержек производства и повышения качества продукции</p> | <p>Разработка и реализация стратегии предприятия АПК с целью минимизации издержек производства и повышения качества продукции; владения методами и приемами проведения стратегического анализа при разработке корпоративной стратегии в организациях АПК</p> |
| 5 | <i>ПК-5</i> | <p>Способен разрабатывать кадровую политику, системы мотивации и</p> | <p>ПК-5.1. Разрабатывает и реализует стратегии управления человеческими</p> | <p>Анализировать эффективность управления организацией в целом и ее подразделений;</p> | <p>Разработка и реализация стратегии управления человеческими ресурсами;</p> |

| | | | | |
|--|---|--|---|---|
| | профессионально го развития персонала, формировать корпоративную культуру и сплоченную управленческую команду предприятия АПК | ресурсами, в том числе привлечения и развития персонала на основе маркетинга персонала и кадрового планирования, проводит аудит человеческих ресурсов и осуществляет диагностику организационной и корпоративной культуры | организовывать работу подразделений | владение навыками управления коллективами предприятий АПК |
|--|---|--|---|---|

6. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость практики по получению первичных профессиональных умений и навыков составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов; продолжительность – 2 недели.

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Продолжительность разделов (этапов) практики | Форма текущего контроля |
|----------|--|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Подготовительный этап. Организационное собрание. Ознакомление с программой и задачами практики. Вводный инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка. Ознакомительные лекции по порядку прохождения практики. Получение и согласование индивидуального или группового задания. | 2 часа | Собеседование. Роспись в журнале инструктажа |
| 2 | <u>Основной этап:</u> Изучение структуры и культуры управленческой деятельности (в т.ч. толерантного отношения к сотрудникам). Анализ стиля управления. Изучение методов организации управленческой деятельности. Анализ применяемых методов управления. Анализ нормативно-методического и документационного обеспечения | 104 часа | Выполнение индивидуального или группового задания, дневник по практике |

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Продолжительность разделов (этапов) практики | Форма текущего контроля |
|-------|---|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | управленческой деятельности в организации. Анализ кадрового обеспечения в организации. Изучение методологии разработки корпоративной стратегии, программ организационного развития и изменений и организационного проектирования. | | |
| 3 | Заключительный этап. Структурирование информации по результатам анализа. Подведение итогов практики. Промежуточная аттестация. | 1,9 часа 0,1 часа | Собеседование Зачет по результатам комплексной оценки прохождения практики. |

1. Подготовительный этап

1.1. Проведение организационного собрания.

Главная задача собрания – раскрыть цели, задачи, содержание, организацию практики, требования к формам отчетности, критерии оценок за практику и т.д.

1.2. Проведение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка.

1.3. Ознакомительные лекции по порядку проведения анализа деятельности предприятия и необходимым для этого источникам информации.

Примерный перечень вопросов для собеседования на подготовительном этапе формирования компетенций:

1. Сформулируйте принципы организации управленческой деятельности.
2. Перечислите функции менеджмента.
3. Раскройте содержание функции «планирование».
4. В чем заключается функция «организация».
5. Изложите содержание функции «мотивация».
6. Каковы действия руководителя при выполнении функции «контроль».
7. В чем заключается различие категорий управление и менеджмент.

2. Основной этап.

Предприятие для анализа обучающемуся назначается руководителем практики или выбирается обучающимся самостоятельно. Для успешного освоения ознакомительной практики обучающийся должен осуществить следующее:

1. Изучение структуры и культуры управленческой деятельности (в т.ч. толерантного отношения к сотрудникам).
2. Анализ стиля управления.
3. Изучение методов организации управленческой деятельности.
4. Анализ применяемых методов управления.
5. Анализ нормативно-методического и документационного обеспечения управленческой деятельности в организации.
6. Анализ кадрового обеспечения в организации.
7. Изучение методологии разработки корпоративной стратегии, программ организационного развития и изменений и организационного проектирования.

3. Заключительный этап.

В последний день практики проводится зачет по ознакомительной практике. Он проходит в виде собеседования с обучающимся по результатам проведенного анализа деятельности предприятия. На зачете обучающийся обязан показать преподавателю выполненное индивидуальное или групповое задание и заполненный дневник по практике. Заполненный дневник сдается на кафедру. Оценка зачтено/не зачтено проставляется в зачетную книжку обучающегося.

Примерный перечень вопросов для собеседования на заключительном этапе формирования компетенций:

1. Назовите виды управленческой деятельности в организации.
2. Что такое структура управления в организации и какие органы управления в нее входят?
3. В чем заключается культура управленческой деятельности, в т.ч. толерантное отношение к сотрудникам организации?
4. Назовите стили управления.
5. Что включает в себя методология управленческой деятельности?
6. Раскройте методы управления, применяемые в организации.
7. Изложите суть нормативно-методического обеспечения управленческой деятельности в организации.
8. Что такое кадровое обеспечение в организации?
9. Раскройте содержание методики организационного проектирования.
10. Что такое система управления в организации?
11. В чем заключается анализ системы управления?
12. На чем основана разработка предложений по совершенствованию системы управления в организации?
13. Назовите подходы к разработке корпоративной стратегии и программы организационного развития и изменений.
14. Сформируйте современные методы управления корпоративными финансами, применяемые в организации для решения стратегических задач.

Аттестация по итогам практики

По итогам практики проводится промежуточная аттестация в виде Зачета по результатам комплексной оценки прохождения практики. Результаты промежуточной аттестации выставляются в экзаменационные ведомости и зачетные книжки обучающихся.

Промежуточная аттестация по практике осуществляется преподавателем, ответственным за проведение соответствующего вида практики, назначенного приказом ректора университета.

Основанием для аттестации обучающихся по практике является выполнение ими программы практики и наличие дневника по практике.

Обучающиеся, не прошедшие практику в установленные сроки по уважительной причине (по болезни) и имеющие соответствующие подтверждающие документы, могут быть направлены на практику в свободное от занятий время.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по неуважительным причинам или не прошедшие промежуточную аттестацию, признаются имеющими академическую задолженность и могут быть отчислены из ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ в соответствии с локальным нормативным актом университета.

Промежуточная аттестация проводится в последний день практики.

7. Формы отчетности по практике

Формой отчетности по практике выступает дневник по практике.

Примерная форма дневника по практике представлена в приложении 2 к рабочей программе по практике.

Требования по оформлению дневника по практике: записи в дневник производятся ежедневно, обучающийся записывает виды выполненных работ, преподаватель, проводящий практику, ежедневно делает в дневнике обучающегося отметку о выполнении задания.

Дневник оформляется в рукописном или печатном виде на листе бумаги формата А4. Текст дневника по практике в печатном виде выполняется в Microsoft Word, шрифт Times New Roman – обычный, размер 12-14.

Дневник сдается преподавателю, принимающему отчет по практике в последний день практики. Датой проведения аттестации по практике выступает последний день практики.

8. Критерии и шкалы оценивания формирования компетенций в ходе прохождения практики

8.1. Индивидуальное задание на практику

| № п/п | Шкала оценивания | Критерии оценивания |
|-------|---------------------|--|
| 1. | Отлично | Задание выполнено в полном объеме, расчет в таблицах произведен правильно, все данные соответствуют анализируемой отчетности, выводы к таблицам полные, обоснованные, обучающийся проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению. |
| 2. | Хорошо | Задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении таблиц, все данные соответствуют анализируемой отчетности, выводы к таблицам обоснованные, допущены неточности в оформлении результатов выполнения задания. |
| 3. | Удовлетворительно | Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания: все данные соответствуют анализируемой отчетности, но имеются некоторые незначительные арифметические ошибки, выводы к таблицам обоснованные, но не полные, имеются замечания по оформлению собранного материала. |
| 4. | Неудовлетворительно | Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению рассчитанного материала, не все данные соответствуют анализируемой отчетности, имеются значительные арифметические ошибки, выводы к таблицам необоснованные, неполные. |

8.2. Собеседование

На подготовительном и заключительном этапах прохождения практики предусмотрено собеседование по организации управленческой деятельности.

Критерии оценивания собеседования:

| № п/п | Шкала оценивания | Критерии оценивания |
|-------|---------------------|--|
| 1. | Отлично | Оценка «отлично» ставится, если обучающийся строит ответ логично, обнаруживает глубокое знание основных понятий и в полной мере раскрывает содержание всех вопросов. При ответе грамотно использует научную лексику. |
| 2. | Хорошо | Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся строит ответ в соответствии с планом, обнаруживает хорошее знание основных понятий и достаточно полно раскрывает содержание вопросов. Ответ содержит ряд несущественных неточностей. Наблюдается некоторая неуверенность или неточность при ответе, допускает незначительные ошибки. Речь грамотная с использованием научной лексики. |
| 3. | Удовлетворительно | Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ обучающегося недостаточно логически выстроен. Обнаруживается слабость в развернутом раскрытии содержательных вопросов, хотя основные понятия раскрываются правильно. Научная лексика используется ограниченно. Обучающийся допускает существенные ошибки. |
| 4. | Неудовлетворительно | Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся оказывается неспособным правильно раскрыть содержание основных понятий. Проявляет стремление подменить научное обоснование проблемы рассуждением бытового плана. Ответ содержит ряд серьезных неточностей. Преобладает бытовая лексика. |

8.3. Дневник по практике

Критерии оценивания дневника по практике:

| № п/п | Шкала оценивания | Критерии оценивания |
|-------|---------------------|--|
| 1. | Отлично | Замечаний по форме записей в дневнике по практике нет |
| 2. | Хорошо | Есть замечания по форме и отдельные замечания по содержанию записей в дневнике по практике |
| 3. | Удовлетворительно | Систематически выявляемые замечания по форме и содержанию записей в дневнике по практике |
| 4. | Неудовлетворительно | Отсутствие дневника по практике или явно неполные и небрежные записи |

9. Примерное индивидуальное задание на практику

Задания по практике формулируются в соответствии с целями и задачами прохождения практики. Обучающийся получает индивидуальное или групповое задание на практику, разработанное руководителем практики. Примерные индивидуальные задания по практике:

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Обучающийся (Ф.И.О.) _____
 ____ курса, группы _____
 Направления подготовки 38.04.02 Менеджмент
 Факультета экономики и менеджмента
 Кафедры _____
 На период с _____ по _____ 20__ г.
 Руководитель практики от университета _____
 (Ф.И.О.) Подпись _____

| № п/п | Описание планируемых работ |
|-------|--|
| 1 | Пройти инструктаж по технике безопасности |
| 2 | Принять участие в организационном собрании |
| 3 | Изучить структуру и культуру управления ФГБОУ ВО «Саратовский ГАУ» |
| 4 | Изучить методы организации управленческой деятельности в ФГБОУ ВО «Саратовской ГАУ» |
| 5 | Провести анализ стиля управления ФГБОУ ВО «Саратовский ГАУ» |
| 6 | Исследовать методы управления ФГБОУ ВО «Саратовский ГАУ» |
| 7 | Ознакомиться с нормативно-методическим и документационным обеспечением управленческой деятельности |
| 8 | Провести анализ кадрового обеспечения и движения трудовых ресурсов в ФГБОУ ВО «Саратовский ГАУ» |
| 9 | Изучить методологи разработки корпоративной стратегии в ФГБОУ ВО «Саратовский ГАУ» |
| 10 | Оформить дневник практики |

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) основная литература

| № п/п | Наименование, ссылка для электронного доступа или количество экземпляров в библиотеке | Автор(ы) | Место издания, издательство, год | Используется при изучении разделов (из п.4, таб.3) |
|-------|---|------------------------------|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Менеджмент URL: https://znanium.com/catalog/product/1064558 | О.С. Виханский А.И. Наумо | 6-е изд., перераб. и доп - Москва : Магистр : | Все разделы |

| | | | | |
|----|--|---|--|-------------|
| | | в | ИНФРА-М, 2020. - 656 с. - ISBN 978-5-9776- 0320-1 | |
| 2. | Менеджмент URL: https://znanium.com/catalog/product/1091511 | Маслова, Е. Л. | 2-е изд. — Москва : Издательско- торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 332 с. - ISBN 978-5- 394-03547-0. | Все разделы |
| 3 | Основы менеджмента: учеб. пособие http://znanium.com/bookread2.php?book=762423 | Я.Ю. Радюков а, М.В. Беспалов , В.И. Абдукаримов [и др.]. | Москва: ИНФРА-М, 2017. – 297 с. ISBN 978-5- 16-012479-7 | Все разделы |

б) дополнительная литература

| № п/п | Наименование, ссылка для электронного доступа или кол-во экземпляров в библиотеке | Автор (ы) | Место издания, издательство, год | Используется при изучении разделов (из п. 4.3) |
|-------|---|--|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Менеджмент: Учебник https://znanium.com/read?id=320911 | Т.В. Вырупаева, Л.С. Драганчук, О.Л. Егошина | Краснояр.:СФ У,2016 | Все разделы |
| 2. | Менеджмент : учебное пособие https://e.lanbook.com/reader/book/139218/#3 | О. М. Земскова, Т. Н. Литвинова. | Волгоград : Волгоградский ГАУ, 2019. | Все разделы |
| 3. | Теория менеджмента https://znanium.com/read?id=539 | А.К. Семенов., В.И. Набоков | Москва :Дашкови К, 2017. | Все разделы |

в) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Для освоения дисциплины рекомендуются следующие сайты информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. Административно-управленческий портал – Режим доступа:
<http://www.aup.ru/books/i002.htm>

2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – Режим доступа: <http://elibrary.ru>

3. Образовательные ресурсы Интернета. Экономика. Режим доступа:
<http://www.alleng.ru/edu/econom5.htm>

г) периодические издания

1. Актуальные проблемы экономики и менеджмента
2. Маркетинг в России и за рубежом
3. Лидерство и менеджмент
4. Экономика и современный менеджмент: теория и практика

д) информационные справочные системы и профессиональные базы данных

Для пользования стандартами и нормативными документами рекомендуется применять информационные справочные системы и профессиональные базы данных, доступ к которым организован библиотекой университета через локальную вычислительную сеть.

Для пользования электронными изданиями рекомендуется использовать следующие информационные справочные системы и профессиональные базы данных:

1. Научная библиотека университета <http://read.sgau.ru/biblioteka>

Базы данных содержат сведения обо всех видах литературы, поступающей в фонд библиотеки. Более 1400 полнотекстовых документов (учебники, учебные пособия и т.п.) (доступ: с любого компьютера, подключенного к сети Internet).

2. Электронная библиотечная система «Лань» <http://e.lanbook.com>.

Электронная библиотека издательства «Лань» – ресурс, включающий в себя как электронные версии книг издательства «Лань», так и коллекции полнотекстовых файлов других российских издательств (доступ: после регистрации с компьютера университета с любого компьютера, подключенного к сети Internet).

3. «Университетская библиотека ONLINE» <http://www.biblioclub.ru>.

Электронно-библиотечная система, обеспечивающая доступ к книгам, конспектам лекций, энциклопедиям и словарям, учебникам по различным областям научных знаний, материалам по экспресс-подготовке к экзаменам. (доступ: после регистрации с компьютера университета с любого компьютера, подключенного к сети Internet).

4. ЭБС IPRbooks <http://www.iprbookshop.ru/>

ЭБС обеспечивает возможность работы с постоянно пополняемой базой лицензионных изданий (более 40000) по широкому спектру дисциплин – учебные, научные издания и периодика, представленные более 600 федеральными, региональными и вузовскими издательствами, научно-исследовательскими институтами и ведущими авторскими коллективами (доступ: после регистрации с компьютера университета с любого компьютера, подключенного к сети Internet).

5. ЭБС «Юрайт» <https://biblio-online.ru/>

Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт». Учебники и учебные пособия от ведущих научных школ. Тематика: «Бизнес. Экономика», «Гуманитарные и общественные науки», «Естественные науки», «Информатика», «Прикладные науки. Техника», «Языкознание. Иностранные языки» (доступ: после регистрации с компьютера университета с любого компьютера, подключенного к сети Internet).

6. ЭБС Znanium.com <http://znanium.com/>

Фонд ЭБС Znanium.com постоянно пополняется электронными версиями изданий, публикуемых Научно-издательским центром ИНФРА-М, коллекциями книг и журналов других российских издательств, а также произведениями отдельных авторов (доступ: с любого компьютера, подключенного к сети Internet; свободная регистрация).

7. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. <http://elibrary.ru>.

Российский информационный портал в области науки, медицины, технологии и образования. На платформе аккумулируются полные тексты и рефераты научных статей и публикаций (доступ: с любого компьютера, подключенного к сети Internet; свободная регистрация).

8. Поисковые системы Rambler, Yandex, Google.

е) информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса:

К информационным технологиям, используемым при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, относятся:

- персональные компьютеры, посредством которых осуществляется доступ к информационным ресурсам и оформляются результаты самостоятельной работы;
- активное использование средств коммуникаций (электронная почта, тематические сообщества в социальных сетях и т.п.).

• программное обеспечение:

| Наименование раздела учебной дисциплины (модуля) | Наименование программы | Тип программы (расчетная, обучающая, контролирующая, вспомогательная) |
|--|---|---|
| <i>1</i> | <i>2</i> | <i>3</i> |
| Все темы дисциплины | Предоставление неисключительных прав на ПО: DsktpEdu ALNG LicSAPk OLV E 1Y Acdmc Ent. Лицензиат – ООО «КОМПАРЕКС», г. Саратов Сублицензионный договор №201201/КЛ/Л/44-208 на передачу неисключительных прав на программы для ЭВМ с конечным пользователем по адресу: г.Саратов, ул. Советская, 60 от 01.12.2020 г. | вспомогательная |
| Все темы дисциплины | Право на использование Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный (250-499) 1 year Educational Renewal License. Лицензиат – ООО «Современные технологии», г. Саратов. Сублицензионный договор № 6-219/2020/223-1370 от 01.12.2020 г. | вспомогательная |
| Все темы дисциплины | Версия специальных информационных массивов электронного периодического справочника «Система ГАРАНТ». Исполнитель – ООО «Сервисная Компания «Гарант-Саратов», г. Саратов. Договор об оказании информационных услуг № С-3491/223-865 от 21.08.2020 г. | вспомогательная |
| Все темы дисциплины | Справочная Правовая Система КонсультантПлюс (СПС Консультант Бюджетные организации локальный). Исполнитель – ООО «Компания Консультант», г. Саратов. Договор сопровождения экземпляров систем КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС № 0058-2020/223-866 от 21.08.2020 г. | вспомогательная |

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования****«Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова»****Факультет экономики и менеджмента****Кафедра проектного менеджмента и внешнеэкономической деятельности в АПК****ОТЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

| | |
|---------------------------------|---------------------------------|
| Вид практики | Учебная практика |
| Наименование практики | Ознакомительная практика |
| Сроки прохождения практики | |
| Направление подготовки | 38.04.02 Менеджмент |
| Курс, группа | |
| Ф.И.О. обучающегося (полностью) | |

| Сдал(а) | | Принял | |
|----------------|-----------------------|----------------|-----------------------|
| | | | |
| <i>подпись</i> | <i>/Фамилия И.О./</i> | <i>подпись</i> | <i>/Фамилия И.О./</i> |
| <i>Дата</i> | | <i>Дата</i> | |

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова»**

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

| | |
|---------------------------------|---------------------------------|
| Вид практики | Учебная практика |
| Наименование практики | Ознакомительная практика |
| Сроки прохождения практики | |
| Место прохождения практики | |
| Ф.И.О. обучающегося (полностью) | |
| Направление подготовки | 38.04.02 Менеджмент |
| Курс, группа | |

ПАМЯТКА

руководителю практики от университета

Руководитель практики от университета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- проводит первичный инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности перед началом практики.
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным соответствующей основной профессиональной образовательной программой;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимся.

В случае, когда практика проводится непосредственно в университете (на базе выпускающей кафедры), руководитель практики от университета также:

- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего распорядка;
- осуществляет текущий контроль успеваемости, делая отметку о ходе прохождения практики и выполнения программы практики в дневнике (выполнено / выполнено частично / не выполнено);
- составляет отзыв-характеристику на обучающегося об уровне освоения компетенций.

ПАМЯТКА
руководителю практики от профильной организации
(профильного структурного подразделения университета)

Руководитель практики от профильной организации (профильного структурного подразделения университета):

- согласовывает рабочий график (план) проведения практики, а также индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- контролирует прохождение обучающимся инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего распорядка;
- оказывает консультативную помощь студенту в процессе прохождения практики и по составлению отчета;
- осуществляет текущий контроль успеваемости, делая отметку о ходе прохождения практики и выполнения программы практики в дневнике (выполнено / выполнено частично / не выполнено);
- составляет отзыв-характеристику на обучающегося об уровне освоения компетенций.

НАПРАВЛЕНИЕ НА ОЗНАКОМИТЕЛЬНУЮ ПРАКТИКУ

(в профильную организацию, профильное структурное подразделение университета)

Руководителю:

| | |
|---|--|
| Название профильной организации (профильного структурного подразделения университета) | |
| Месторасположение | г. Саратов, Театральная пл., д. 1 |

Направляется обучающийся:

| | |
|------------------------|----------------------------|
| Ф.И.О. полностью | |
| Направление подготовки | 38.04.02 Менеджмент |
| Курс, группа | |

Сроки практики:

с _____ Г.

до _____ Г.

Декан факультета:

Фамилия И.О.

Подпись
М.П.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

| Раздел программы практики. Краткое содержание раздела программы практики | Продолжительность освоения раздела практики, количество часов |
|--|---|
| <p>Подготовительный этап. Организационное собрание. Ознакомление с программой и задачами практики. Вводный инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка. Ознакомительные лекции по порядку прохождения практики. Получение и согласование индивидуального или группового задания.</p> | 2 часа |
| <p>Основной этап. Изучение структуры и культуры управленческой деятельности (в т.ч. толерантного отношения к сотрудникам). Анализ стиля управления. Изучение методов организации управленческой деятельности. Анализ применяемых методов управления. Анализ нормативно-методического и документационного обеспечения управленческой деятельности в организации. Анализ кадрового обеспечения в организации. Изучение методологии разработки корпоративной стратегии, программ организационного развития и изменений и организационного проектирования.</p> | 104 часа |
| <p>Заключительный этап. <i>Структурирование информации по результатам анализа. Подведение итогов практики.</i> <i>Промежуточная аттестация.</i></p> | 1,9 часа |
| | 0,1 часа |

Руководитель практики от университета:

| Должность | Фамилия И.О. | Подпись |
|-----------|--------------|---------|
| | | |

М.П.

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
на обучающегося об уровне освоения компетенций
в период прохождения практики

| | |
|------------------------------------|---------------------------------|
| Вид практики | Учебная практика |
| Наименование практики | Ознакомительная практика |
| Сроки прохождения практики | |
| Место прохождения практики | |
| Ф.И.О. обучающегося (полностью) | |
| Направление подготовки | 38.04.02 Менеджмент |
| Курс, группа | |

За время прохождения практики обучающийся освоил все необходимые компетенции, предусмотренные основной профессиональной образовательной программой:

| Компетенция. Уровень сформированности компетенции | Подпись <i>(выбрать нужное)</i> |
|--|---|
| Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия (УК-5) | |
| <i>Ниже порогового уровня (неудовлетворительно)</i> Обучающийся не умеет формулировать миссию и цели организации: проводить анализ и проектировать структуру управления организации АПК; объяснять особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия. | |
| <i>Пороговый уровень (удовлетворительно)</i> Обучающийся демонстрирует в целом успешное, но не системное умение формулировать миссию и цели организации: проводить анализ и проектировать структуру управления организации АПК; объяснять особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия. На базовом и уровне обладает навыками: владения навыками самостоятельного анализа информации; навыками принятия управленческих решений по формированию коллектива с учетом разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия | |
| <i>Продвинутый уровень (хорошо)</i> Обучающийся демонстрирует в целом успешное умение формулировать миссию и цели организации: проводить анализ и проектировать структуру управления организации АПК; объяснять особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия. На хорошем уровне обладает навыками: самостоятельного анализа информации; навыками принятия управленческих решений по формированию коллектива с учетом разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия | |
| <i>Высокий уровень (отлично)</i> Обучающийся умеет на высоком уровне формулировать миссию и цели | |

| <p align="center">Компетенция. Уровень сформированности компетенции</p> | <p align="center">Подпись <i>(выбрать нужное)</i></p> |
|---|--|
| <p>организации: проводить анализ и проектировать структуру управления организации АПК; объяснять особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия. Обладает отличными навыками: самостоятельного анализа информации; навыками принятия управленческих решений по формированию коллектива с учетом разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия</p> | |
| <p align="center">Способен осуществлять интегрированную оценку бизнес-модели и системы менеджмента предприятия АПК, системный анализ поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде, разрабатывать ключевые показатели эффективности (KPI) для обоснования сбалансированных стратегических решений, концепции развития и реинжиниринга бизнес-процессов предприятия АПК (ПК-1)</p> | |
| <p><i>Ниже порогового уровня (неудовлетворительно)</i> Обучающийся не умеет принимать экономически обоснованные организационно-управленческие решения и обеспечивать их реализацию</p> | |
| <p><i>Пороговый уровень (удовлетворительно)</i> Обучающийся демонстрирует в целом успешное, но не системное умение принимать экономически обоснованные организационно-управленческие решения и обеспечивать их реализацию. На базовом и уровне обладает навыками: осуществлять интегрированную оценку бизнес-модели и системы менеджмента предприятия АПК, системный анализ поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде и на этой основе принимать экономически обоснованные организационно-управленческие решения</p> | |
| <p><i>Продвинутый уровень (хорошо)</i> Обучающийся демонстрирует в целом успешное умение принимать экономически обоснованные организационно-управленческие решения и обеспечивать их реализацию. На хорошем уровне обладает навыками: осуществлять интегрированную оценку бизнес-модели и системы менеджмента предприятия АПК, системный анализ поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде и на этой основе принимать экономически обоснованные организационно-управленческие решения</p> | |
| <p><i>Высокий уровень (отлично)</i> Обучающийся умеет на высоком уровне принимать экономически обоснованные организационно-управленческие решения и обеспечивать их реализацию. Обладает отличными навыками: осуществлять интегрированную оценку бизнес-модели и системы менеджмента предприятия АПК, системный анализ поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде и на этой основе принимать экономически обоснованные организационно-управленческие решения</p> | |
| <p align="center">Способен разрабатывать и руководить реализацией инновационной политики, продуктовой и технологической стратегии предприятия АПК, формировать сбалансированный портфель его инновационных проектов с учетом требований внешней и внутренней эффективности, социальной ответственности и экологизации деятельности (ПК-2)</p> | |
| <p><i>Ниже порогового уровня (неудовлетворительно)</i> Обучающийся не умеет анализировать эффективность управления организации в целом и ее подразделений; разрабатывать и оценивать планы, проекты с учетом нормативно-правовых, ресурсных, административных и иных ограничений; применять инновационный подход при разработке проектов</p> | |
| <p><i>Пороговый уровень (удовлетворительно)</i> Обучающийся демонстрирует в целом успешное, но не системное умение анализировать эффективность управления организации в целом и ее подразделений; разрабатывать и оценивать планы, проекты с учетом нормативно-правовых, ресурсных, административных и иных ограничений; применять инновационный подход при разработке проектов. На базовом и уровне обладает навыками:</p> | |

| <p style="text-align: center;">Компетенция. Уровень сформированности компетенции</p> | <p style="text-align: center;">Подпись <i>(выбрать нужное)</i></p> |
|---|---|
| <p>применения инструментов и методов экономической политики в агропромышленном комплексе для оценки экономической эффективности управления организацией, методиками анализа внутренней и внешней среды.</p> | |
| <p><i>Продвинутый уровень (хорошо)</i> Обучающийся демонстрирует в целом успешное умение анализировать эффективность управления организации в целом и ее подразделений; разрабатывать и оценивать планы, проекты с учетом нормативно-правовых, ресурсных, административных и иных ограничений; применять инновационный подход при разработке проектов. На хорошем уровне обладает навыками: применения инструментов и методов экономической политики в агропромышленном комплексе для оценки экономической эффективности управления организацией, методиками анализа внутренней и внешней среды.</p> | |
| <p><i>Высокий уровень (отлично)</i> Обучающийся умеет на высоком уровне анализировать эффективность управления организации в целом и ее подразделений; разрабатывать и оценивать планы, проекты с учетом нормативно-правовых, ресурсных, административных и иных ограничений; применять инновационный подход при разработке проектов. Обладает отличными навыками: применения инструментов и методов экономической политики в агропромышленном комплексе для оценки экономической эффективности управления организацией, методиками анализа внутренней и внешней среды.</p> | |
| <p style="text-align: center;">Способен руководить разработкой и реализацией корпоративной, деловой и функциональной стратегий предприятия АПК, определять основные параметры его производственной и инновационной политики с целью минимизации издержек производства и повышения качества продукции в соответствии с конъюнктурой на отраслевом рынке <i>(ПК-3)</i></p> | |
| <p><i>Ниже порогового уровня (неудовлетворительно)</i> Обучающийся не умеет применять методы стратегического анализа на практике; проводить стратегический анализ в организациях АПК; руководить разработкой и реализацией стратегии предприятия АПК, определять основные параметры его производственной и инновационной политики с целью минимизации издержек производства и повышения качества продукции</p> | |
| <p><i>Пороговый уровень (удовлетворительно)</i> Обучающийся демонстрирует в целом успешное, но не системное умение применять методы стратегического анализа на практике; проводить стратегический анализ в организациях АПК; руководить разработкой и реализацией стратегии предприятия АПК, определять основные параметры его производственной и инновационной политики с целью минимизации издержек производства и повышения качества продукции. На базовом и уровне обладает навыками: разработки и реализации стратегии предприятия АПК с целью минимизации издержек производства и повышения качества продукции; владения методами и приемами проведения стратегического анализа при разработке корпоративной стратегии в организациях АПК.</p> | |
| <p><i>Продвинутый уровень (хорошо)</i> Обучающийся демонстрирует в целом успешное умение применять методы стратегического анализа на практике; проводить стратегический анализ в организациях АПК; руководить разработкой и реализацией стратегии предприятия АПК, определять основные параметры его производственной и инновационной политики с целью минимизации издержек производства и повышения качества продукции. На хорошем уровне обладает навыками: разработки и реализации стратегии предприятия АПК с целью минимизации издержек производства и повышения качества продукции; владения методами и приемами проведения стратегического анализа при разработке корпоративной стратегии в организациях</p> | |

| <p align="center">Компетенция. Уровень сформированности компетенции</p> | <p align="center">Подпись <i>(выбрать нужное)</i></p> |
|---|--|
| <p>АПК.</p> | |
| <p><i>Высокий уровень (отлично)</i> Обучающийся умеет на высоком уровне применять методы стратегического анализа на практике; проводить стратегический анализ в организациях АПК; руководить разработкой и реализацией стратегии предприятия АПК, определять основные параметры его производственной и инновационной политики с целью минимизации издержек производства и повышения качества продукции. Обладает отличными навыками: разработки и реализации стратегии предприятия АПК с целью минимизации издержек производства и повышения качества продукции; владения методами и приемами проведения стратегического анализа при разработке корпоративной стратегии в организациях АПК.</p> | |
| <p align="center">Способен разрабатывать кадровую политику, системы мотивации и профессионального развития персонала, формировать корпоративную культуру и сплоченную управленческую команду предприятия АПК (ПК-5)</p> | |
| <p><i>Ниже порогового уровня (неудовлетворительно)</i> Обучающийся не умеет анализировать эффективность управления организацией в целом и ее подразделений; организовывать работу подразделений</p> | |
| <p><i>Пороговый уровень (удовлетворительно)</i> Обучающийся демонстрирует в целом успешное, но не системное умение анализировать эффективность управления организацией в целом и ее подразделений; организовывать работу подразделений. На базовом и уровне обладает навыками: разработки и реализации стратегии управления человеческими ресурсами; владение навыками управления коллективами предприятий АПК.</p> | |
| <p><i>Продвинутый уровень (хорошо)</i> Обучающийся демонстрирует в целом успешное умение анализировать эффективность управления организацией в целом и ее подразделений; организовывать работу подразделений. На хорошем уровне обладает навыками: разработки и реализации стратегии управления человеческими ресурсами; владение навыками управления коллективами предприятий АПК</p> | |
| <p><i>Высокий уровень (отлично)</i> Обучающийся умеет на высоком уровне анализировать эффективность управления организацией в целом и ее подразделений; организовывать работу подразделений. Обладает отличными навыками: разработки и реализации стратегии управления человеческими ресурсами; владение навыками управления коллективами предприятий АПК</p> | |

**Общая характеристика деятельности обучающегося
в период прохождения практики**

В целом теоретический уровень подготовки обучающегося, уровень сформированности компетенций, а также качество выполненного им индивидуального задания заслуживает оценки:

(отлично/хорошо/удовлетворительно/неудовлетворительно)

Руководитель практики от профильной организации (профильного структурного подразделения):

| Должность | Фамилия И.О. | Подпись, дата |
|-----------|--------------|---------------|
| | | |

М.П.

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Саратовский государственный аграрный университет имени Н. И. Вавилова»

Аттестационный лист № _____ от «___» _____ 20__ г.
заседания аттестационной комиссии по практике
по основной профессиональной образовательной программе высшего образования
«**Менеджмент в агропромышленном комплексе**»
направления подготовки **38.04.02 Менеджмент**

Вид практики: учебная

Наименование практики: Ознакомительная практика

указывается в соответствии с учебным планом

Способ проведения практики: _____

указывается в соответствии с рабочей программой практики

Форма проведения практики: _____

указывается в соответствии с рабочей программой практики

Руководитель практики от университета _____

должность, И.О. Фамилия

Заслушаны результаты прохождения практики обучающегося _____

(Фамилия, Имя, Отчество, курс, группа)

На аттестацию представлены материалы: _____

*(дневник по практике, отчет по практике, отзыв-рецензия, тетрадь наблюдений
и др. – в соответствии с программой практики)*

Вопросы, заданные обучающемуся:

1. _____

2. _____

3. _____

Общая характеристика ответов обучающегося: _____

Решение:

1. Признать, что обучающийся освоил / не освоил / освоил не в полном объеме все компетенции, предусмотренные программой учебной практики _____

(указывается наименование практики)

2. Выставить в экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося: зачтено / не зачтено и (или) отлично / хорошо / удовлетворительно / неудовлетворительно *(указывается в соответствии с рабочей программой практики)*

Особое мнение руководителя практики от

университета: _____

(уровень подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач в соответствии с видом практики, выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке обучающегося)

Руководитель практики от университета: _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)