

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ АГРОИНЖЕНЕРИИ ФГБОУ ВО ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГАУ

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета Технический сервис в
агропромышленном комплексе
_____ С.А.Барышников
« 23 » апреля 2020 г.

Кафедра «Социально-гуманитарные дисциплины и русский язык как иностранный»

Рабочая программа практики

Б2.В.05(Пд) ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки **38.03.02 Менеджмент**

Профиль **Производственный менеджмент**

Уровень высшего образования – **бакалавриат (прикладной)**

Форма обучения – **очно-заочная**

Челябинск
2020

Программа преддипломной практики составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 7 от 12.01.2016 г., учебным планом и Положением о практике. Программа преддипломной практики предназначена для подготовки бакалавра по направлению **38.03.02 Менеджмент, профиль - Производственный менеджмент**.

Настоящая программа преддипломной практики составлена в рамках основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) и учитывает особенности обучения при инклюзивном образовании лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидов.

Составитель – кандидат экономических наук, доцент кафедры «Социально-гуманитарные дисциплины и русский язык как иностранный» У.В. Живулько, кандидат экономических наук, ассистент кафедры «Социально-гуманитарные дисциплины и русский язык как иностранный» Н.С. Низамутдинова

Рецензенты:

кандидат экономических наук, доцент
кафедры «Педагогика и социально-
экономические дисциплины»

Е.А. Кожушко

глава представительства
АО фирмы «Август» в г.Челябинск

А.А. Иванов

Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании кафедры «Социально-гуманитарные дисциплины и русский язык как иностранный» «17» апреля 2020 г. (протокол № 14).

Зав. кафедрой «Социально-
гуманитарные дисциплины и
русский язык как иностранный»,
кандидат педагогических наук,
доцент

С.А. Чичиланова

Рабочая программа дисциплины одобрена методической комиссией факультета Технического сервиса в агропромышленном комплексе

«21» апреля 2020 г. (протокол № 8).

Председатель методической комиссии
факультета ТС в АПК,
кандидат технических наук, доцент

С.Ю. Попова

Директор Научной библиотеки

Е.Л. Лебедева

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели преддипломной практики	4
2. Задачи преддипломной практики.....	4
3. Вид практики, способы и формы ее проведения.....	4
4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП	4
4.1. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики.....	4
4.2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики	5
5. Место преддипломной практики в структуре ОПОП	7
6. Место и время проведения практики.....	7
7. Организация проведения преддипломной практики	8
8. Объем практики и ее продолжительность	9
9. Структура и содержание практики	9
9.1. Структура практики.....	9
9.2. Содержание практики.....	9
10. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике.....	10
11. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на практике. 11	
12. Охрана труда при прохождении практики.....	11
13. Формы отчетности по практике	11
14. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	12
14.1. Компетенции с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП	12
14.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	14
14.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП.....	19
14.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	20
15. Учебная литература и ресурсы сети «Интернет», необходимые для проведения практики.....	22
16. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	24
17. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики	24
Приложение №1. Характеристика (отзыв) на обучающегося с предприятия, в котором организована практика.....	25
Приложение №2. Образец дневника.....	26
Приложение №3. Образец титульного листа отчета о преддипломной практике	27
Лист регистрации изменений	28

1. Цели преддипломной практики

Цели преддипломной практики:

- получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
- сбор материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

2. Задачи преддипломной практики

Основными задачами практики выступают:

- участие в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений;
- овладение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов;
- отработка умения координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента;
- достижение высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;
- приобретение практических и профессиональных навыков и опыта профессиональной деятельности;
- овладение навыками внедрения технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;
- сбор и анализ материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

3. Вид практики, способы и формы ее проведения

Виды практики: производственная и стационарная.

Способы проведения практики: выездная.

Практика проводится в следующей форме:

дискретно – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП

Обучающийся должен раскрыть результаты практики во взаимосвязи с компетенциями, которые представляют совокупность знаний, умений и навыков. Для каждого планируемого результата обучающийся должен установить соответствие с конкретной компетенцией, в строгом соответствии с ФГОС ВО.

4.1. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Процесс прохождения обучающимися практики направлен на формирование следующих компетенций:

профессиональных:

- способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);
- владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);
- владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8).

4.2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Планируемые результаты освоения ОПОП (компетенции)	Планируемые результаты обучения при прохождении практики (ЗУН)		
	знания	умения	навыки
- способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6)	Обучающийся должен знать - теоретические основы проектного менеджмента; (Б.2.В.05(П) – 3.1) современные методы управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений. (Б.2.В.05(П)-3.2)	Обучающийся должен уметь - осуществлять выбор метода управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (Б.2.В.05(П)-У.1)	Обучающийся должен владеть навыками управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений; (Б.2.В.05(П)-Н.1) современным инструментарием управления проектами, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений. (Б.2.В.05(П)-Н.2)
владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и	основы бизнес-планирования, методики контроля и реализации бизнес-планов; (Б.2.В.05(П)-3.3) методический инструментарий	поэтапно контролировать реализацию бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов;	навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; (Б.2.В.05(П)-Н.3) навыками

<p>контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7)</p>	<p>реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ. (Б.2.В.05(П)-3.4)</p>	<p>(Б.2.В.05(П)-У.2) координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ. (Б.2.В.05(П)-У.3)</p>	<p>координации деятельности исполнителей в целях обеспечения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ. (Б.2.В.05(П)-Н.4)</p>
<p>владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8)</p>	<p>принципы организации операционной (производственной) деятельности; (Б.2.В.05(П)-3.5) новейшие информационные технологии и программное обеспечение, необходимое для управления программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений в операционной (производственной) деятельности организации. (Б.2.В.05(П)-3.6)</p>	<p>использовать современные программные продукты для документального оформления управленческих решений в операционной (производственной) деятельности организации при внедрении технологических и продуктовых инноваций или организационных изменений. (Б.2.В.05(П)-У.4)</p>	<p>программным обеспечением, необходимым для формирования производственной программы и производственного плана при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений. (Б.2.В.05(П)-Н.5)</p>

5. Место преддипломной практики в структуре ОПОП

Практика относится к вариативной части Блока 2 (Б.2.В.05(П)) ОПОП бакалавриата по направлению подготовки/ специальности направлению 38.03.02 Менеджмент, профиль – Производственный менеджмент.

Преддипломная практика проходит на основе и с использованием знаний, умений и навыков, полученных обучающимися в результате изучения на предыдущих курсах следующих дисциплин: «Информационные ресурсы в менеджменте», «Производственный менеджмент», «Управление организационными изменениями», «Информационный менеджмент в АПК», «Управление проектами», «Информационный менеджмент в АПК», «Инновационный менеджмент», «Управление рисками», «Бизнес-планирование».

Знания, умения и навыки, полученные в результате практики, являются основой для формирования профессиональных компетенций.

Для успешного прохождения практики после V курса обучающийся должен иметь представление о предприятии как экономической системе, использующей поступающие на его вход ресурсы для своей деятельности, в результате которой создается товарная продукция, работы и услуги, затраты на которые и выручка от реализации которых формируют финансовые показатели хозяйственной деятельности. Обучающийся должен иметь представление о функциях менеджмента, системе и структуре управления предприятием, применяемых стратегиях, инновациях в отрасли. Обучающийся должен иметь представление об управлении качеством в АПК, управлении организационными изменениями, управлении рисками.

Знания, умения и навыки, полученные и расширенные в ходе практики, применяются обучающимися для выполнения выпускной квалификационной работы.

6. Место и время проведения практики

Постоянными местами прохождения практики являются следующие предприятия, учреждения и организации:

ФГУП "Троицкое" Россельхозакадемии, Троицкий район; ОАО "Чебаркульский молочный завод", г. Чебаркуль; ЗАО «Уралбройлер», Аргаяшский район; ООО «Равис- птицефабрика Сосновская» Сосновский район; ООО «Заозерный» Варненский район; ООО «Чебаркульское» Чебаркульский район; ПАО «Птицефабрика Челябинская» г. Копейск; ОАО СХП «Красноармейское» Красноармейский район; ОАО «Хлебпром» г. Челябинск; Министерство сельского хозяйства Челябинской области; Управления сельского хозяйства Администраций Чебаркульского, Сосновского, Брединского, Аргаяшского, Еткульского, Варненского, Троицкого, Уйского, Карталинского, Кунашакского, Красноармейского районов Челябинской области; кафедра социально-гуманитарных дисциплин и русского языка как иностранного ФГБОУ ВО ЮУрГАУ.

Преддипломная практика проводится на предприятиях, в учреждениях и организациях на основе договоров заключенных между Институтом агроинженерии ЮУрГАУ и предприятиями (организациями), в соответствии с которыми указанные предприятия (организации) предоставляют места для прохождения обучающимися практики.

Объектами преддипломной практики могут быть предприятия (организации) и учреждения, различных форм собственности и правового статуса, количественных

параметров, осуществляющие хозяйственную деятельность в сфере АПК: индивидуальные предприятия, хозяйственные и акционерные общества, объединения, ассоциации, концерны, холдинги, финансово-промышленные группы и т.д.

Базовые предприятия для обучающихся должны отвечать следующим требованиям:

- соответствовать профилю подготовки бакалавра;
- располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой обучающихся;
- иметь материально-техническую и информационную базу с инновационными технологиями.

При прохождении практики обучающихся, как правило, выполняют функции стажеров (практикантов) на выделенном рабочем месте (специалиста отдела или службы, помощника управляющего первичным трудовым коллективом, складом, отделением, подразделением и др.). В отдельных случаях обучающиеся-практиканты могут быть зачислены на вакантные должности с оплатой труда в соответствии с графиком практики.

Преддипломная практика обучающихся является заключительным этапом обучения на V курсе, начинается сразу после завершения экзаменов, продолжается восемь недель.

Практика проводится на четвертом курсе в 9 семестре.

7. Организация проведения преддипломной практики

Кафедра осуществляет руководство практикой с проведением необходимых подготовительных мероприятий:

- ежегодно заключает договоры с профильными организациями на проведение практики;
- устанавливает связь с руководителем практики от организации и совместно с ним составляет план проведения практики; организует ознакомительные занятия и инструктажи по технике безопасности перед началом практики;
- готовит приказ о практике с перечислением обучающихся и указанием организаций, на базе которых проводится практика и с назначением руководителя практики от кафедры;
- своевременно распределяет обучающихся по местам практики и обеспечивает их программами практики;
- осуществляет контроль за прохождением практики обучающихся, обеспечением организацией нормальных условий труда и быта, за проведением инструктажей по охране труда и технике безопасности, а также выполнение обучающимися правил внутреннего распорядка;
- оказывает обучающимся методическую помощь при выполнении ими индивидуальных заданий.

С согласия деканата факультета место проведения производственной практики может быть определено самим обучающимся. Для этого он должен предоставить свое заявление, гарантийное письмо и (или) заключить с организацией индивидуальный договор на прохождение практики.

Практика для студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В соответствии с ФГОС ВО п.3.4 при реализации программы бакалавриата организация вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии. При обучении лиц с ограничительными возможностями здоровья электронное

обучение и дистанционные образовательные технологии должны предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

8. Объем практики и ее продолжительность

Объем практики составляет 12 зачетных единиц, 432 академических часа.
Продолжительность практики составляет 8 недель.

9. Структура и содержание практики

9.1. Структура практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся, и трудоемкость в часах				Формы текущего контроля
		Ознакомительные Практические занятия	Инструктаж по технике безопасности	Сбор материала для выполнения выпускной квалификационной работы.	Самостоятельная работа обучающихся	
1	Подготовительный этап	46	2	–	–	Проверка журнала по ТБ
2	Производственный этап	–	–	320		Проверка дневника
3	Заключительный этап. (Подготовка отчета)	–	–	–	64	Проверка характеристики от организации, дневника, отчета
Итого академических часов: 432		46	2	320	64	х

9.2. Содержание практики

Содержание преддипломной практики представлено двумя основными элементами: обязательным и индивидуальным.

Раздел 1. Организационно-экономическая характеристика предприятия.

В данном разделе следует отразить следующие вопросы

1. Организационно-правовая форма предприятия, год образования. Перечень основных законов, постановлений, инструкций, регламентирующих деятельность предприятия в современных условиях.

2. Стратегия развития предприятия. Миссия и цели развития в долгосрочном, среднесрочном и текущих периодах. Конкурентные преимущества и позиционирование организации.

3. Механизм управления.

- изучить механизм и основные принципы хозяйственного управления на предприятии;

- исследовать структуру, функции органов управления;

- классифицировать кадры управления предприятием;

- исследовать механизм освоения правил рыночных отношений;

- исследовать распределение функций структурных подразделений и персонала предприятия;

- определить быстроту переработки информации.

5. Краткая характеристика выпускаемой продукции / оказываемых услуг. Отличительные особенности выпускаемой продукции / оказываемых услуг.

6. Характеристика рынка, на котором работает предприятие (основные игроки, емкость, доля на рынке, тенденции развития рынка). Анализ и оценка объемов производства и продаж за последние 3-5 лет. Предприятия – конкуренты (3-5) и их характеристика по основным параметрам (цена, качество, обслуживание, доступность и др.).

7. Представить размеры предприятия и подразделений: система показателей, характеризующих размеры и факторы, влияющие на их величину, выделение главного (объем валовой продукции) и дополнительных показателей (площадь сельскохозяйственных угодий, пашни, количество работников, стоимость основных производственных фондов, поголовья животных).

8. Представить структуру и качественный состав производственных основных и фондов, посчитать обеспеченность фондами, фондовооруженность, производительность труда, энергообеспеченность, энерговооруженность труда.

9. Представить анализ оборотных средств предприятия.

- исследовать структуру и формирование оборотных средств предприятия;

- освоить методы определения потребности предприятия в оборотных средствах;

- проанализировать источники формирования оборотных средств;

- проанализировать эффективность использования оборотных средств.

10. Проанализировать структуру, качественный состав и обеспеченность трудовыми ресурсами.

11. Финансы предприятия.

- исследовать структуру финансовых ресурсов предприятия;

- проанализировать структуру затрат предприятия;

- изучить порядок определения прибыли предприятия;

- провести исследование налогов, уплачиваемых предприятием;

- изучить особенности финансового плана предприятия;

- оценить эффективность деятельности предприятия в целом.

11. Инвестиции и управление проектами.

- исследовать вложения капитала предприятия с целью получения прибыли;

- проанализировать процесс управления проектами нововведений;

- изучить структуру проектов нововведений;

- рассмотреть систему контроля за исполнением проектов;

- определить показатели оценки эффективности инвестиционных проектов.

Раздел 2. Индивидуальное задание по теме исследования

Конкретное содержание и форма организации преддипломной практики каждого обучающегося определяется его научным руководителем в соответствии с тематикой выпускной квалификационной работы.

10. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике

При прохождении практики в научных лабораториях и научно-производственных подразделениях бакалавр должен овладеть методикой наблюдения, сбора исходных данных, их систематизацией, методами анализа и обработки полученных результатов.

Научно-производственная практика предусматривает:

- изучение инновационных технологий в менеджменте, используемых в научно-производственных целях;
- проектирование современных технологий при возделывании сельскохозяйственных культур;
- использование современных информационных технологий в профессиональной деятельности.

11. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на практике

1. Методические указания для преддипломной практики [Электронный ресурс]: для студентов IV курса. Направление подготовки 38.03.02 - Менеджмент. Профиль подготовки Производственный менеджмент. Квалификация (степень) бакалавр / сост. О. Д. Рубаева; Южно-Уральский ГАУ, Институт агроинженерии - Челябинск: Южно-Уральский ГАУ, 2017 - 13 с. - Доступ из локальной сети: <http://192.168.0.1:8080/localdocs/upshp/25.pdf>. - Доступ из сети Интернет: <http://188.43.29.221:8080/webdocs/upshp/25.pdf>.

12. Охрана труда при прохождении практики

Общие положения по охране труда и технике безопасности при прохождении производственной практики:

До выезда на производственную практику обучающийся должен пройти общий инструктаж по охране труда на кафедре «Технический сервис машин, оборудования и безопасности жизнедеятельности» с записью в журнале. Прибыв на предприятие, обучающийся проходит инструктажи у должностных лиц организации: вводный, по пожарной безопасности и первичный инструктаж на рабочем месте в соответствии с программой практики.

Режим труда и отдыха обучающихся определяется правилами внутреннего распорядка организации.

Обучающийся обязан строго соблюдать требования производственной дисциплины, правила охраны труда и техники безопасности, требования производственной санитарии, предусмотренный на данном предприятии режим труда.

13. Формы отчетности по практике

Обучающийся представляет о прохождении преддипломной практики:

- 1) Характеристику с предприятия, заверенная подписью руководителя предприятия и печатью (Приложение 1);
- 2) Дневник – отмечаются ежедневно выполняемые операции на практике. Дневник заверяется подписями руководителя практики от предприятия и печатью (Приложение 2);
- 3) Отчет о преддипломной практике. Образец титульного листа отчета о преддипломной практике (Приложение 3).

Характеристика на обучающегося из организации, в которой проводилась практика, должна содержать сроки и место прохождения практики, выполненные им функциональные обязанности, его отношение к практике (исполнительность, добросовестность, соблюдение трудовой дисциплины, профессиональный интерес), общую оценку качества его подготовки, степень овладения практическими навыками, умение контактировать с людьми, умение анализировать ситуацию, умение работать со статистическими данными и т.д., информацию на сформированность компетенций, предусмотренных программой практики.

Виды аттестации: зачет с оценкой (в соответствии с учебным планом).

Зачет с оценкой по практике приравнивается к зачетам по теоретическому обучению и должен быть сдан в недельный срок после завершения практики.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, по индивидуальному графику, в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или не получившие зачет по практике, могут быть отчислены из университета, как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом университета.

Структура отчета и примерный объем отчета.

Титульный лист. Содержание отчета. Анализ деятельности предприятия и его экономических показателей. Список литературы.

Исходя из результатов работы и индивидуального задания, каждый обучающийся составляет отчет по итогам прохождения преддипломной практики. Объем отчета: 15-20 стр. печатного текста, бумага – формат А4.

Руководствуясь содержанием данной программы, обучающийся должен собрать материалы для подготовки отчета (внести соответствующие данные в таблицы, вычертить схемы, скопировать необходимые документы, выполнить расчеты, сделать выводы).

14. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

14.1. Компетенции с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП

Компетенции (ПК-6, ПК-7, ПК-8) по практике формируются на продвинутом этапе.

Контролируемые результаты освоения ОПОП (компетенции)	Контролируемые результаты обучения при прохождении практики (ЗУН)*		
	знания	умения	навыки
ПК-6 способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Обучающийся должен знать - теоретические основы проектного менеджмента; (Б.2.В.05(П) – 3.1) современные методы управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений. (Б.2.В.05(П) – 3.2)	Обучающийся должен уметь - осуществлять выбор метода управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (Б.2.В.05(П) – У.1)	Обучающийся должен владеть навыками управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений; (Б.2.В.05(П) – Н.1) современным инструментарием управления проектами, программой внедрения

			технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений. (Б.2.В.05(П) – Н.2)
ПК-7 владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	Обучающийся должен знать - основы бизнес-планирования, методики контроля и реализации бизнес-планов; (Б.2.В.05(П) – 3.3) методический инструментарий реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ. (Б.2.В.05(П) – 3.4)	Обучающийся должен уметь - поэтапно контролировать реализацию бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; (Б.2.В.05(П) – У.2) координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ. (Б.2.В.05(П) – У.3)	Обучающийся должен владеть - навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; (Б.2.В.05(П) – Н.3) навыками координации деятельности исполнителей в целях обеспечения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ. (Б.2.В.05(П) – Н.4)
ПК-8 владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций	Обучающийся должен знать - принципы организации операционной (производственной) деятельности; (Б.2.В.05(П) – 3.5) новейшие информационные технологии и программное обеспечение,	Обучающийся должен уметь - использовать современные программные продукты для документального оформления управленческих решений в операционной (производственной)	Обучающийся должен владеть - программным обеспечением, необходимым для формирования производственной программы и производственного плана при внедрении

или организационных изменений	необходимое для управления программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений в операционной (производственной) деятельности организации. (Б.2.В.05(П) – 3.6)	деятельности организации при внедрении технологических и продуктовых инноваций или организационных изменений. (Б.2.В.05(П) – У.4)	технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений. (Б.2.В.05(П) – Н.5)
-------------------------------	---	--	--

14.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Показатели оценивания (ЗУН)	Критерии и шкала оценивания результатов обучения по дисциплине			
	Недостаточный уровень	Достаточный уровень	Средний уровень	Высокий уровень
Б.2.В.05(П)-3.1	Обучающийся не знает теоретические основы проектного менеджмента.	Обучающийся слабо знает теоретические основы проектного менеджмента.	Обучающийся с незначительными ошибками и отдельными пробелами знает теоретические основы проектного менеджмента.	Обучающийся с требуемой степенью полноты и точности знает теоретические основы проектного менеджмента.
Б.2.В.05(П)-3.2	Обучающийся не знает современные методы управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений.	Обучающийся слабо знает современные методы управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений.	Обучающийся с незначительными ошибками и отдельными пробелами знает современные методы управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений.	Обучающийся с требуемой степенью полноты и точности знает современные методы управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений.

			изменений.	изменений.
Б.2.В.05(П) -3.3	Обучающийся не знает основы бизнес-планирования, методики контроля и реализации бизнес-планов.	Обучающийся слабо знает основы бизнес-планирования, методики контроля и реализации бизнес-планов.	Обучающийся с незначительными ошибками и отдельными пробелами знает основы бизнес-планирования, методики контроля и реализации бизнес-планов.	Обучающийся с требуемой степенью полноты и точности знает основы бизнес-планирования, методики контроля и реализации бизнес-планов.
Б.2.В.05(П) -3.4	Обучающийся не знает методический инструментарий реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ.	Обучающийся слабо знает методический инструментарий реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ.	Обучающийся с незначительными ошибками и отдельными пробелами знает методический инструментарий реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ.	Обучающийся с требуемой степенью полноты и точности знает методический инструментарий реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ.
Б.2.В.05(П) -3.5	Обучающийся не знает принципы организации операционной (производственной) деятельности.	Обучающийся слабо знает принципы организации операционной (производственной) деятельности.	Обучающийся с незначительными ошибками и отдельными пробелами знает принципы организации операционной (производственной) деятельности.	Обучающийся с требуемой степенью полноты и точности знает принципы организации операционной (производственной) деятельности.
Б.2.В.05(П) -3.6	Обучающийся не знает новейшие информационные	Обучающийся слабо знает новейшие	Обучающийся с незначительными ошибками и	Обучающийся с требуемой степенью

	технологии и программное обеспечение, необходимое для управления программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений в операционной (производственной) деятельности организации.	информационные технологии и программное обеспечение, необходимое для управления программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений в операционной (производственной) деятельности организации.	отдельными пробелами знает новейшие информационные технологии и программное обеспечение, необходимое для управления программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений в операционной (производственной) деятельности организации.	полноты и точности знает новейшие информационные технологии и программное обеспечение, необходимое для управления программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений в операционной (производственной) деятельности организации.
Б.2.В.05(П) -У.1	Обучающийся не умеет осуществлять выбор метода управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений.	Обучающийся слабо умеет осуществлять выбор метода управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений.	Обучающийся умеет с незначительными ошибками осуществлять выбор метода управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений.	Обучающийся умеет осуществлять выбор метода управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений.
Б.2.В.05(П) -У.2	Обучающийся не умеет координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации	Обучающийся слабо умеет координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации	Обучающийся умеет использовать с незначительными ошибками координировать деятельность исполнителей с помощью	Обучающийся умеет координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария

	управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ.	управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ.	методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ.	реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ.
Б.2.В.05(П) -У.3	Обучающийся не умеет поэтапно контролировать реализацию бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов.	Обучающийся слабо умеет поэтапно контролировать реализацию бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов.	Обучающийся умеет использовать с незначительными ошибками поэтапно контролировать реализацию бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов.	Обучающийся умеет поэтапно контролировать реализацию бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов.
Б.2.В.05(П) -У.4	Обучающийся не умеет использовать современные программные продукты для документального оформления управленческих решений в операционной (производственной) деятельности организации при внедрении технологических и продуктовых инноваций или организационных изменений.	Обучающийся слабо умеет использовать современные программные продукты для документального оформления управленческих решений в операционной (производственной) деятельности организации при внедрении технологических и продуктовых инноваций или организационных изменений.	Обучающийся умеет использовать с незначительными ошибками современные программные продукты для документального оформления управленческих решений в операционной (производственной) деятельности организации при внедрении технологических и продуктовых	Обучающийся умеет использовать современные программные продукты для документального оформления управленческих решений в операционной (производственной) деятельности организации при внедрении технологических и продуктовых инноваций или

			инноваций или организационных изменений.	организационных изменений.
Б.2.В.05(П) -Н.1	Обучающийся не владеет навыками управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений.	Обучающийся слабо владеет навыками управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений.	Обучающийся с небольшими затруднениями владеет навыками управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений.	Обучающийся свободно владеет навыками управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений.
Б.2.В.05(П) -Н.2	Обучающийся не владеет современным инструментарием управления проектами, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений.	Обучающийся слабо владеет современным инструментарием управления проектами, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений.	Обучающийся с небольшими затруднениями владеет современным инструментарием управления проектами, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений.	Обучающийся свободно владеет современным инструментарием управления проектами, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений.
Б.2.В.05(П) -Н.3	Обучающийся не владеет навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов.	Обучающийся слабо владеет навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и	Обучающийся с небольшими затруднениями владеет навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений,	Обучающийся свободно владеет навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и

		контрактов.	договоров и контрактов.	контрактов.
Б.2.В.05(П) -Н.4	Обучающийся не владеет навыками координации деятельности исполнителей в целях обеспечения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ.	Обучающийся слабо владеет навыками координации деятельности исполнителей в целях обеспечения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ.	Обучающийся с небольшими затруднениями владеет навыками координации деятельности исполнителей в целях обеспечения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	Обучающийся свободно владеет навыками координации деятельности исполнителей в целях обеспечения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ.
Б.2.В.05(П) -Н.5	Обучающийся не владеет программным обеспечением, необходимым для формирования производственной программы и производственного плана при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.	Обучающийся слабо владеет программным обеспечением, необходимым для формирования производственной программы и производственного плана при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.	Обучающийся с небольшими затруднениями владеет программным обеспечением, необходимым для формирования производственной программы и производственного плана при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.	Обучающийся свободно владеет программным обеспечением, необходимым для формирования производственной программы и производственного плана при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.

14.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП

Список типовых контрольных вопросов по каждому показателю сформированности компетенций:

- теоретические основы проектного менеджмента;
- современные методы управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений.
- основы бизнес-планирования, методики контроля и реализации бизнес-планов;

– методический инструментарий реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ.

– принципы организации операционной (производственной) деятельности менеджмента;

– новейшие информационные технологии и программное обеспечение, необходимое для управления программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений в операционной (производственной) деятельности организации.

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

Учебно-методические указания по практике с материалами, определяющими процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики, имеются в Научной библиотеке и электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ.

В разделе 13 настоящей программы представлены формы отчетности обучающихся о прохождении практики. Текущий контроль по проведению практики включает проверку дневника.

Вид и процедуры промежуточной аттестация

Вид аттестации: зачет с оценкой. Зачет с оценкой является формой оценки качества освоения обучающимся основной профессиональной образовательной программы по итогам проведения практики.

Для преддипломной практики аттестация проводится в недельный срок после ее завершения.

Формой аттестации итогов преддипломной практики является индивидуальный прием отчета руководителем практики от кафедры.

По результатам зачета обучающемуся выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

Качественная оценка является результатом успешного прохождения практики.

Независимо от формы проведения итогов практики преподаватель несет персональную ответственность за своевременность и точность внесения записей о результатах промежуточной аттестации в зачетно-экзаменационную ведомость и в зачетные книжки.

Для проведения зачета руководитель практики от кафедры накануне получает в деканате зачетно-экзаменационную ведомость, которая возвращается в деканат после окончания мероприятия в день проведения зачета или утром следующего дня.

Обучающиеся при явке на зачет обязаны иметь при себе зачетную книжку, которую они предъявляют руководителю практики от кафедры.

Если обучающийся явился на зачет и отказался от прохождения аттестации в связи с неподготовленностью, то в зачетно-экзаменационную ведомость ему выставляется оценка «не зачтено (неудовлетворительно)», (или «не зачтено»).

Неявка на зачет отмечается в зачетно-экзаменационной ведомости словами «не явился».

Обучающимся, имеющим академическую задолженность по практике, в деканате выдается экзаменационный лист. В данном случае при успешном прохождении аттестации оценка выставляется руководителем практики в зачетную книжку и экзаменационный лист. Руководитель практики от кафедры сдает экзаменационный лист в деканат в день проведения зачета или утром следующего дня.

До начала проведения аттестации обучающиеся сдают на профильную кафедру руководителю практики отчетные документы: отчет по практике (по учебной и преддипломной практикам) и характеристику, дневник, отчет по практике (по производственной практике). Отсутствие хотя бы одного из документов (положительной характеристики, дневника, отчета по практике) автоматически означает выставление оценки «не зачтено (неудовлетворительно)» или «не зачтено».

Индивидуальный прием отчета руководителем практики от кафедры

Руководителем практики от кафедры проводится зачет, на основе устных ответов обучающегося на контрольные вопросы по каждому показателю сформированности компетенций и представленных ранее отчетных документов. Преподавателю предоставляется право задавать обучающемуся дополнительные вопросы в рамках программы практики. Время подготовки ответа в устной форме при сдаче зачета должно составлять 10 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным). Время ответа - не более 10 минут.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья могут сдавать зачеты в сроки, установленные индивидуальным учебным планом. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, имеющие нарушения опорно-двигательного аппарата, допускаются на аттестационные испытания в сопровождении ассистентов-сопровождающих.

Шкалы и критерии оценивания ответа обучающегося представлены в таблицах

1. Вид аттестации зачет с оценкой

Шкала	Критерии оценивания
Оценка «отлично»	- наличие положительной характеристики, дневника, отчета по практике; - демонстрация глубокой теоретической подготовки; - проявлены умения обобщать, анализировать материал, делать выводы; - содержательные и правильные ответы на контрольные вопросы по каждому показателю сформированности компетенций
Оценка «хорошо»	-наличие положительной характеристики, дневника, отчета по практике; - демонстрация глубокой теоретической подготовки; - проявлены умения обобщать, анализировать материал, делать выводы; - содержательные и правильные ответы на контрольные вопросы по каждому показателю сформированности компетенций, незначительные затруднения и противоречия в ответах
Оценка «удовлетворительно»	- наличие положительной характеристики, дневника, отчета по практике;

	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация теоретической подготовки; - проявлены недостаточные умения обобщать, анализировать материал, делать выводы; - ответы на контрольные вопросы по каждому показателю сформированности компетенций даны недостаточные, установлены затруднения при ответах
Оценка «неудовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> - отсутствие хотя бы одного из документов: характеристики, дневника, отчета по практике; - слабая теоретическая подготовки; - отсутствуют умения обобщать, анализировать материал, делать выводы; - отсутствуют ответы на контрольные вопросы по каждому показателю сформированности компетенций, допущены принципиальные ошибки

15. Учебная литература и ресурсы сети «Интернет», необходимые для проведения практики

а) основная литература:

1. Водяников В. Т. Экономика сельского хозяйства [Электронный ресурс] / Водяников В.Т., Лысенко Е.Г., Худякова Е.В., Лысюк А.И. - Москва: Лань, 2015 - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Лань: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=64326.

2. Данилов, А. И. Инвестиционный менеджмент : учебное пособие / А. И. Данилов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Дашков и К, 2019. — 140 с. — ISBN 978-5-394-03405-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/119277> (дата обращения: 31.05.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Земскова, О. М. Менеджмент : учебное пособие / О. М. Земскова, Т. Н. Литвинова. — Волгоград : Волгоградский ГАУ, 2019. — 124 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/139218> (дата обращения: 31.05.2020).

4. Управление персоналом : учебник / К. В. Воденко, С. И. Самыгин, К. Г. Абазилова [и др.] ; под редакцией К. В. Воденко. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2019. — 374 с. — ISBN 978-5-394-03444-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/119285> (дата обращения: 31.05.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

5. Управление проектами : учебник / В. Н. Островская, Г. В. Воронцова, О. Н. Момотова [и др.]. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2019. — 400 с. — ISBN 978-5-8114-4043-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/114700> (дата обращения: 31.05.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

6. Фомичев А.Н. Стратегический менеджмент [Электронный ресурс]: учебник / А. Н. Фомичев - Москва: Дашков и К, 2014 - 467 с. - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Лань: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=56302.

б) дополнительная литература:

1. Арасланова В. А. Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс] / В.А. Арасланова - Москва: Директ-Медиа, 2013 - 240 с. - Доступ к полному тексту с

- сайта ЭБС Университетская библиотека online:
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=137706>.
2. Арсеньев Ю. Н. Управление персоналом [Электронный ресурс]: Модели управления / Ю.Н. Арсеньев; С.И. Шелобаев; Т.Ю. Давыдова - Москва: Юнити-Дана, 2012 - 288 с. - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Университетская библиотека online:
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118468>.
3. Бабосов Е. М. Управление персоналом [Электронный ресурс] / Е.М. Бабосов; Э.Г. Вайнилович; Е.С. Бабосова - Минск: ТетраСистемс, 2012 - 288 с. - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Университетская библиотека online:
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=111916>.
4. Башкардин И. В. Управление предприятием в условиях конкуренции [Электронный ресурс] / И.В. Башкардин - Москва: Лаборатория книги, 2012 - 134 с. - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Университетская библиотека online:
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=142707>.
5. Быков Р. Т. Исследование и совершенствование технологии, как фактор внутренней среды предприятия [Электронный ресурс] / Р.Т. Быков - Москва: Лаборатория книги, 2010 - 87 с. - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Университетская библиотека online:
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=87035>.
6. Войнова Л. В. Организация труда и управление производством и переработкой яиц и птицы [Электронный ресурс] / Войнова Л.В. - Москва: Лань", 2015 - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Лань: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=67476.
7. Денисов А. М. Анализ качества и эффективности менеджмента на предприятии [Электронный ресурс] / А.М. Денисов - Москва: Лаборатория книги, 2010 - 72 с. - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Университетская библиотека online:
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=86412>.
9. Кундиус В. А. Управленческий анализ деятельности предприятий агропромышленного комплекса [Текст]: учеб. пособие / В. А. Кундиус - М. : КноРус, 2012 - 392 с.
10. Кундиус В. А. Экономика агропромышленного комплекса [Текст]: учеб. пособие / В. А. Кундиус - М.: Кнорус, 2014 - 540 с.
11. Миронов Д. В. Эффективная структура управления предприятием [Электронный ресурс] / Д.В. Миронов - Москва: Лаборатория книги, 2010 - 58 с. - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Университетская библиотека online:
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=88752>.
12. Незоренко Т. К. Управление персоналом [Электронный ресурс] / Т.К. Незоренко - Москва: Лаборатория книги, 2010 - 92 с. - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Университетская библиотека online: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=88748>.
13. Пряхина А. В. Оценка развития пищевой промышленности в стране и регионе [Электронный ресурс] / А.В. Пряхина - Москва: Дашков и Ко, 2011 - 46 с. - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Университетская библиотека online:
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=221311>.
14. Рогожин М. Ю. Организация управления персоналом предприятия [Электронный ресурс] / М.Ю. Рогожин - М.|Берлин: Директ-Медиа, 2014 - 223 с. - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Университетская библиотека online:
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253711>.
15. Чиркова В. М. Управление ресурсами фирмы в кризисных условиях [Электронный ресурс] / В.М. Чиркова - Москва: Лаборатория книги, 2012 - 144 с. - Доступ к полному тексту

с сайта ЭБС Университетская библиотека online:
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=142709>.

в) периодические издания

«Агропродовольственная экономика», «Экономика и предпринимательство»,
«Аграрный вестник Урала»

г) ресурсы информационных телекоммуникаций сети Интернет, необходимые для проведения практики

1. Единое окно доступа к учебно-методическим разработкам <http://csaa.ru>.
2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru>.
3. Учебный сайт <http://test-exam.ru>.
4. ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com/>
5. Университетская библиотека ONLINE <http://biblioclub.ru/>
6. Сайт Министерства сельского хозяйства Российской Федерации. Режим доступа: <http://www.mcx.ru/>.
7. Учебный сайт. Режим доступа: <http://teacphro.ru>

16. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В Научной библиотеке с терминальных станций предоставляется доступ к базам данных:

- КонсультантПлюс (справочные правовые системы);
- Программное обеспечение: 1С:Предприятие 8.

17. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Для качественного прохождения преддипломной практики необходимы использование отчетной, бухгалтерской, управленческой документации предприятия; доступ к офисной технике, компьютерам и программному обеспечению, применяемым на предприятии для осуществления плановой, учетной и аналитической работы, сети Интернет.

Характеристика (отзыв) на обучающегося с предприятия, в котором организована практика

ХАРАКТЕРИСТИКА

Структура текста

1. ФИО обучающегося.
2. Сроки и место прохождения практики.
3. Выполненные обучающимся функциональные обязанности.
4. Отношение обучающегося к практике (исполнительность, добросовестность, соблюдение трудовой дисциплины, профессиональный интерес).
5. Общая оценка качества его подготовки.
6. Степень овладения практическими навыками.
7. Умение контактировать с людьми, умение анализировать ситуацию, умение работать со статистическими данными и т.д.

Руководитель предприятия *подпись* инициалы, фамилия
М.П.

Образец дневника

Дата	Виды выполняемых операций (работ)	Подпись руководителя практики от предприятия (наставника)	Примечание

Руководитель предприятия *подпись* инициалы, фамилия
М.П.

Образец титульного листа отчета о преддипломной практике

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ АГРОИНЖЕНЕРИИ ФГБОУ ВО ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГАУ

Кафедра «Социально-гуманитарные дисциплины и русский язык как иностранный»

ОТЧЕТ
о преддипломной практике

Обучающийся _____

Группа _____

Место практики _____

Должность _____

Руководитель практики:

От предприятия _____

От кафедры _____

Челябинск 20 ____

