


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шатин Иван Андреевич
Должность: Директор Института агроинженерии
Дата подписания: 31.05.2023 23:56:41
Уникальный программный ключ:
da057a02db1732c5528ebcd3a8a21c9119d58781

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ АГРОИНЖЕНЕРИИ

УТВЕРЖДАЮ
Директор Института агроинженерии

 И.А. Шатин

«25» апреля 2023 г.

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**Б2.В.04 (П) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(ПО УПРАВЛЕНИЮ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫМ ПРОИЗВОДСТВОМ)**

Направление подготовки **38.03.02 Менеджмент**

Направленность **Производственный менеджмент**

Уровень высшего образования – **бакалавриат**

Форма обучения – **очно-заочная**

Челябинск
2023

Рабочая программа производственной практики составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 970 от 12.08.2020 г., учебным планом и Положением о практике. Программа производственной практики предназначена для подготовки бакалавра по направлению **38.03.02-Менеджмент**, профиль - **Производственный менеджмент**.

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

Составители – к.э.н., доцент кафедры «Социально-гуманитарные дисциплины и русский язык как иностранный» И.А. Зубарева;

Рецензенты:

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

Е.А. Кожушко

менеджер по продажам, к.э.н.
АО фирма «Август» в г.Челябинск

С.А. Иванов

Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании кафедры «Социально-гуманитарные дисциплины и русский язык как иностранный»

«11» апреля 2023 г. (протокол № 8).

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

С.А. Нестерова

Рабочая программа дисциплины одобрена методической комиссией Института агроинженерии

«21» апреля 2023 г. (протокол № 5).

Председатель методической комиссии
Института агроинженерии ФГБОУ ВО
Южно-Уральский ГАУ,
кандидат технических наук

Директор Научной библиотеки



Е.А. Лещенко

И.В. Шагрова

СОДЕРЖАНИЕ

| | | |
|-----|--|----|
| 1. | Цели практики | 4 |
| 2. | Задачи 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 | 4 |
| 5. | Место практики в структуре ОПОП | 10 |
| 6. | Место и время проведения практики | 10 |
| 7. | Организация проведения практики | 11 |
| 8. | Объем практики и ее продолжительность | 12 |
| 9. | Структура и содержание практики | 12 |
| | 9.1 Структура практики | 12 |
| | 9.2. Содержание практики | 13 |
| 10. | Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на практике | 13 |
| 11. | Охрана труда при прохождении практики | 14 |
| 12. | Формы отчетности по практике | 14 |
| 13. | Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике | 15 |
| | 13.1. Компетенции и их индикаторы, формируемые в процессе прохождения практики | 15 |
| | 13.2. Показатели, критерии и шкала оценивания индикаторов достижения компетенций | 21 |
| | 13.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих формирование компетенций в процессе освоения ОПОП | 29 |
| | 13.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих формирование компетенций | 32 |
| | 13.4.1. Вид и процедуры промежуточной аттестации | 32 |
| 14. | Учебная литература и ресурсы сети «Интернет», необходимые для проведения практики | 34 |
| 15. | Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем | 35 |
| 16. | Материально-техническая база, необходимая для проведения практики | 35 |
| | Приложения | 36 |
| | Лист регистрации изменений | 48 |

1. Цель практики

Цель производственной практики:

- получение профессиональных умений и навыков профессиональной деятельности и закрепление теоретических знаний студентов в области производственного менеджмента.

2. Задачи практики

- изучение и приобретение опыта использования полученных компетенций в профессиональной деятельности по направлению подготовки;

- изучение и приобретение опыта проектирования организационных структур;

- участие в разработке стратегии управления человеческими ресурсами организации;

- участие в распределении и делегировании полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;

- изучение и овладение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций;

- овладение современными технологиями управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;

- приобретение практических навыков по управлению сельскохозяйственным производством и менеджменту;

- развитие способностей в принятии экономически обоснованных управленческих решений.

3. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики – производственная.

Способы проведения практики – выездная и стационарная.

Практика проводится в следующей форме:

Дискретно: непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени.

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

4.1. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Процесс реализации практики в форме практической подготовки направлен на формирование следующих компетенций:

универсальных:

-способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3);

-способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6);

-способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах (УК-9);

- способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению (УК-11)

общепрофессиональных:

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

- способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия (ОПК-3);

Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций (ОПК-4);

профессиональных:

- способен руководить выполнением типовых задач тактического планирования производства (ПК-1);
- способен к тактическому управлению процессами организации производства (ПК-2);
- Способен к стратегическому управлению процессами планирования производственных ресурсов и производственных мощностей (ПК-3).

4.2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

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

| Код и наименование индикатора достижения компетенции | Формируемые знания, умения, навыки | | |
|--|--|---|--|
| | знания | умения | навыки |
| ИД-1УК-3 – Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели | Обучающийся должен знать: критерии стратегии сотрудничества и на ее основе организации работы команды для достижения поставленной цели (Б2.В.04(П)-3.1) | Обучающийся должен уметь: оценивать эффективность стратегии сотрудничества и на ее основе организации работы команды для достижения поставленной цели (Б2.В.04(П)-У.1) | Обучающийся должен владеть: навыками использования методик оценки стратегии сотрудничества и на ее основе организации работы команды для достижения поставленной цели (Б2.В.04(П)-Н.1) |
| ИД-2УК-3- Учитывает в своей социальной и профессиональной деятельности интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/взаимодействует, в том числе посредством корректировки своих действий | Обучающийся должен знать: критерии оценки, интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/взаимодействует (Б1.В.04(П) -3.2) | Обучающийся должен уметь оценивать в своей социальной и профессиональной деятельности интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/взаимодействует, в том числе посредством корректировки своих действий (Б1.В.04(П) -У.2) | Обучающийся должен владеть: использованием методик оценки интересов, особенностей поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает /взаимодействует, в том числе посредством корректировки своих действий (Б1.В.04(П) -Н.2) |

УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

| Код и наименование индикатора достижения компетенции | Формируемые знания, умения, навыки |
|--|------------------------------------|
| | |

| тенции | знания | умения | навыки |
|---|--|--|--|
| ИД-1.УК-6 - Контролирует количество времени, потраченного на конкретные виды деятельности; вырабатывает инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, целей | Обучающийся должен знать: способы самоанализа и самооценки собственных сил и возможностей; стратегии личностного развития; методы эффективного планирования времени (Б2.В.04(П) -3.3) | Обучающийся должен уметь: анализировать и оценивать собственные силы и возможности; выбирать конструктивные стратегии личностного развития на основе принципов образования и самообразования; (Б2.В.04(П) -У.3) | Обучающийся должен владеть: инструментами и методами управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей (Б2.В.04(П) -Н.3) |

УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах

| Код и наименование индикатора достижения компетенции | Формируемые знания, умения, навыки | | |
|---|---|---|--|
| | знания | умения | навыки |
| ИД-3. УК-9. Владеет навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами. | Обучающийся должен знать: понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру. Предмет, цель, роль и место адаптивной экономической науки (Б1.В.04(П)-3.4) | Обучающийся должен уметь: применять базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах (Б1.В.04(П)-У.4) | Обучающийся должен владеть: базовыми дефектологическими знаниями в социальной и профессиональной сферах, с учетом особенностей лиц с отклонениями состояния здоровья (Б1.В.04(П)-Н.4) |

УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

| Код и наименование индикатора достижения компетенции | Формируемые знания, умения, навыки | | |
|--|--|--|---|
| | знания | умения | навыки |
| ИД-3, УК-11. Владеет навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами | Обучающийся должен знать: основные положения антикоррупционного законодательства (Б1.В.04(П)-3.5) | Обучающийся должен уметь: выбирать наиболее эффективные формы и методы противодействия коррупции, исходя из действующего | Обучающийся должен владеть: навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами, касающимися |

| | | | |
|--|--|---|---|
| | | законодательства и нормативно-правовых актов. (Б1.В.04(П)-У.5) | вопросов противодействия коррупционному поведению (Б1.В.04(П)-Н.5) |
|--|--|---|---|

ОПК-1 Применяет аналитический инструментарий для постановки и решения типовых задач управления с применением информационных технологий

| Код и наименование индикатора достижения компетенции | Формируемые знания, умения, навыки | | |
|--|--|--|---|
| | знания | умения | навыки |
| ИД-3. ОПК-1. Применяет аналитический инструментарий для постановки и решения типовых задач управления с применением информационных технологий | Обучающийся должен знать: совокупность аналитических инструментов для решения задач управления на базе развитого программного обеспечения и средств вычислительной и телекоммуникационной техники (Б1.В.04(П)-3.6) | Обучающийся должен уметь: применять аналитические инструменты для решения задач управления на базе развитого программного обеспечения и средств вычислительной и телекоммуникационной техники (Б1.В.04(П)-У.6) | Обучающийся должен владеть: навыками применения аналитических инструментов для решения задач управления на базе развитого программного обеспечения и средств вычислительной и телекоммуникационной техники (Б1.В.04(П)-Н.6) |

ОПК-3 Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия

| Код и наименование индикатора достижения компетенции | Формируемые знания, умения, навыки | | |
|--|---|---|--|
| | знания | умения | навыки |
| ИД-3 ОПК-3 Оценивает ожидаемые результаты реализации предлагаемых организационно-управленческих решений, применяя современный компьютерный инструментарий | Обучающийся должен знать: аналитические инструменты для решения задач управления на базе развитого программного обеспечения и средств вычислительной и телекоммуникационной техники (Б1.В.04(П) -3.7) | Обучающийся должен уметь: оценивать ожидаемые результаты предлагаемых организационно-управленческих решений с применением компьютерного инструментария; (Б1.В.04(П) -У.7) | Обучающийся должен владеть: навыками проведения оценки организационных и социальных последствий принятых решений с применением компьютерного инструментария. (Б1.В.04(П) -Н.7) |

ОПК-4 Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций

| Код и наименование индикатора достижения компетенции | Формируемые знания, умения, навыки | | |
|---|--|--|--|
| | знания | умения | навыки |
| ИД-2 ОПК-4 Разрабатывает бизнес-планы проектов и направлений бизнеса | Обучающийся должен знать: подходы и профессиональные требования к разработке бизнес-планов предприятий и направлений проектов (Б1.В.04(П) -3.8) | Обучающийся должен уметь: применять полученные знания при разработке бизнес-планов предприятий и направлений бизнеса; (Б1.В.04(П) -У.8) | Обучающийся должен владеть: методами и технологией разработки бизнес-планов предпринимательских проектов и направлений бизнеса. (Б1.В.04(П) -Н.8) |

ПК-1 Способен руководить выполнением типовых задач тактического планирования производства

| Код и наименование индикатора достижения компетенции | Формируемые знания, умения, навыки | | |
|--|---|---|--|
| | знания | умения | навыки |
| ИД-3 ПК-1 Способен руководить разработкой производственных программ и календарных графиков выпуска продукции в структурном подразделении (отделе, цехе) промышленной организации, их корректировкой в течение планируемого периода разработкой и внедрением нормативов для производственного планирования | Обучающийся должен знать: нормативные правовые акты, методические материалы по вопросам организации управления производством, производственного планирования и управления производством, учета и анализа результатов производственной деятельности (Б1.В.04(П) -3.9) | Обучающийся должен уметь: использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области планирования производства, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию планов производственной деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации; (Б1.В.04(П) -У.9) | Обучающийся должен владеть: навыками руководства разработкой производственных программ и календарных графиков выпуска продукции в структурном подразделении (отделе, цехе) промышленной организации, их корректировкой в течение планируемого периода, разработкой и внедрением нормативов для производственного планирования (Б1.В.04(П) -Н.9) |

ПК-2 Способен к тактическому управлению процессами организации производства

| Код и наименование индикатора достижения компетенции | Формируемые знания, умения, навыки |
|--|------------------------------------|
| | |

| тенции | знания | умения | навыки |
|---|--|---|--|
| <p>ИД-3 ПК-2 Способен обеспечивать методическое руководство структурными подразделениями (отделами, цехами) организации по проведению экономического анализа хода выполнения плановых заданий, выявлению и определению путей использования резервов производства</p> | <p>Обучающийся должен знать: методы организации управления производством, производственного планирования и управления производством, учета и анализа результатов производственно-хозяйственной деятельности (Б1.В.04(П) -3.10)</p> | <p>Обучающийся должен уметь: применять методические материалы по вопросам организации управления производством, производственного планирования и управления производством, учета и анализа результатов производственно-хозяйственной деятельности (Б1.В.04(П)-У.10)</p> | <p>Обучающийся должен владеть: навыками применения методических материалов по вопросам организации управления производством, производственного планирования и управления производством, учета и анализа результатов производственно-хозяйственной деятельности (Б1.В.04(П)-Н.10)</p> |

ПК-3 Способен к стратегическому управлению процессами планирования производственных ресурсов и производственных мощностей

| Код и наименование индикатора достижения компетенции | Формируемые знания, умения, навыки | | |
|--|--|--|---|
| | знания | умения | навыки |
| <p>ИД-2 ПК-3 Способен обеспечивать правильное сочетание экономических и административных методов руководства, единоначалия и коллегиальности в обсуждении и решении вопросов, материальных и моральных стимулов повышения эффективности производства, применение принципа материальной заинтересованности и ответственности работника за индивидуальные результаты работы, а также всего коллектива</p> | <p>Обучающийся должен знать: совокупность экономических и административных методов руководства, применяемых при решении вопросов материальных и моральных стимулов повышения эффективности производства (Б1.В.04(П) -3.11)</p> | <p>Обучающийся должен уметь: применять принципы единоначалия и коллегиальности в обсуждении и решении вопросов, материальных и моральных стимулов повышения эффективности производства (Б1.В.04(П)-У.11)</p> | <p>Обучающийся должен владеть: навыками применения экономических и административных методов руководства, единоначалия и коллегиальности в обсуждении и решении вопросов, материальных и моральных стимулов повышения эффективности производства (Б1.В.04(П)-Н.11)</p> |

5. Место практики в структуре ОПОП

Производственная практика относится к вариативной части Блока Б2 (Б2.В.04 (П)) основной профессиональной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 – Менеджмент, профиль – Производственный менеджмент.

Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предшествующими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

| № п/п | Наименование обеспечивающих (предшествующих) и обеспечиваемых (последующих) дисциплин , практик | Формируемые компетенции |
|---------------------------|---|--|
| Предшествующие дисциплины | | |
| 1. | Основы менеджмента | УК-3, УК-9 |
| 2. | Управленческий учет | УК-6 |
| 3. | Правоведение | УК-11 |
| 4. | Маркетинг | ОПК-1 |
| 5. | Исследование систем управления | ОПК-3 |
| 6. | Стратегический менеджмент | ОПК-4 |
| 7. | Управленческий учет | ПК-1 |
| 8. | Финансовый менеджмент | ПК-2 |
| 9. | Инновационный менеджмент | ПК-3 |
| Последующие дисциплины | | |
| 1. | Преддипломная практика | УК-11, ОПК-1, ОПК-3, ОПК-4, ПК-1, ПК-2, ПК-3 |

6. Место и время проведения практики

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

ОАО «Южуралкондитер», г. Челябинск; ОАО «Заря», Сосновский район; ФГУП "Троицкое" Россельхозакадемии, Троицкий район; ОАО "Чебаркульский молочный завод", г. Чебаркуль; ООО «Равис-птицефабрика Сосновская» Сосновский район; ПАО «Птицефабрика Челябинская» г. Копейск; ОАО «Хлебпром» г. Челябинск; Министерство сельского хозяйства Челябинской области.

Производственная практика по управлению сельскохозяйственным производством 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 студентами практики.

Объектами производственной 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.

Профильные предприятия должны отвечать следующим требованиям:

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

При прохождении производственной практики обучающиеся, 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.

Производственная практика проводится в на 3 курсе, в 6 семестре и на 4 курсе, в 8 семестрае, после промежуточной аттестации.

7. Организация проведения практики

Для успешной организации практики необходимо проведение следующих мероприятий.

- подготовка приказа о практике с перечислением обучающихся с назначением руководителя практики от кафедры;

- своевременное распределение обучающихся по местам практики и обеспечивает их программами практики;

- осуществление контроля 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;

- оказание обучающимся методической помощи при выполнении ими индивидуальных заданий.

Функции руководителя практики на кафедре «Социально-гуманитарные дисциплины и русский язык как иностранный»

Методическое руководство практикой студентов осуществляется преподавателем кафедры. Он выполняет следующие функции:

- разрабатывают программы практики и индивидуальные задания для обучающихся;

- устанавливают связь с руководителями практики от профильных организаций и совместно с ними составляют план проведения практики;

- обеспечивают проведение всех организационных мероприятий перед выездом обучающихся на практику;

- совместно с преподавателем кафедры «Переработка сельскохозяйственной продукции и безопасность жизнедеятельности» проводит инструктаж студентов о порядке прохождения практики, охране труда и технике безопасности;

- распределяют обучающихся по местам практики;

- осуществляют контроль соблюдения сроков прохождения практики и ее содержанием;

- осуществляют контроль за обеспечением профильной организацией нормальных условий труда и быта обучающихся, за проведением с обучающимися обязательных инструктажей по охране труда и технике безопасности, а также выполнение обучающимися правил внутреннего трудового распорядка;

- оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов для выпускной квалификационной работы;

- организуют прием отчетов обучающихся по результатам прохождения практики;

- оценивают результаты выполнения обучающимися программы практики;

- отчитываются на кафедрах и представляют письменный отчет о проведении практики, вместе с замечаниями и предложениями по ее совершенствованию.

Руководители практики от профильной организации:

- согласовывают индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставляют рабочие места обучающимся;

- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

- готовят характеристику на обучающихся со стороны профильной организации и оценивают результаты выполнения обучающимися обязанностей практикантов.

Обучающиеся:

- качественно и полностью выполняют задания, предусмотренные программой практики;
- выполняют установленные в профильной организации правила внутреннего трудового распорядка;
- изучают и строго соблюдают правила охраны труда, техники безопасности производственной санитарии;
- ведут дневник практики (если предусмотрен программой практики);
- представляют руководителю практики от кафедры отчет, дневник и характеристику от профильной организации;
- собирают и обобщают необходимый материал для выпускной квалификационной работы;
- своевременно сдают руководителю зачет по практике.

Практика для обучающихся 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 по очно-заочной форме составляет 13 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 работ на практике, включая самостоятельную работу студентов, и трудоемкость в часах | | | | Формы текущего контроля |
|-------|---|--|------------------------------------|--|----------------------------------|---|
| | | Ознакомительная лекция | Инструктаж по технике безопасности | Изучение управленческой деятельности предприятия | Самостоятельная работа студентов | |
| 1 | Подготовительный этап | 2 | 2 | - | - | Проверка журнала по ТБ |
| 2 | Основной (производственный) этап | - | - | 68 | 64 | Проверка дневника |
| 3 | Заключительный этап. Подготовка отчета и его защита | - | - | - | 400 | Проверка характеристики от организации, дневника, отчета, зачет по практике |
| | Итого академических часов | 2 | 2 | 68 | 356 | 4 |

9.2 Содержание практики

Вводная часть - наименование предприятия, его место нахождения, год образования, направление производственной деятельности.

Ознакомление с основными характеристиками организации.

Анализ управления на с.-х. предприятии:

- численность аппарата управления и затраты на его содержание;
- численность работников отдела (службы) аппарата управления предприятия;
- функции менеджмента, их содержание;
- схема структуры управления с.-х. предприятия;
- проектирование организационной структуры;
- современные технологии управления персоналом;
- разработка стратегии управления человеческими ресурсами организации;

Изучение профессиональной деятельности специалистов предприятия.

Основные обязанности менеджера на предприятии. Описание стиля управления, который доминирует у руководителя (специалиста) с.-х. предприятия. Существующие формы морального и материального стимулирования на предприятии. Самофотография рабочего дня руководителя/специалиста. Деловые качества менеджера.

Способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций.

Распределение и делегирование полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия.

Изучение документации на с.-х. предприятии.

Определение управленческих документов: подлинник, копия, дубликат, выписка. Основные виды документов в отделе (службе) аппарата управления предприятия.

Должностные инструкции работников отдела. Информация.

Изучение должностных инструкций работников отдела/службы аппарата управления предприятия. Схемы поступления экономической информации.

Изучение оргтехнических средств управления.

Изучение технических средств сбора и обработки информации.

Планирование управленческого труда.

Наличие планов работ у руководителей и специалистов различных категорий. План работы специалиста с.-х. предприятия.

Изучение современных технологий управления персоналом.

Подготовка и обучение управленческих кадров.

Наличие в хозяйстве плана подготовки кадров. Укомплектованность штатов предприятия. Формы подготовки и переподготовки управленческих кадров в хозяйстве.

10. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на практике

Методические указания по производственной практике [Электронный ресурс] : для обучающихся 3 курса направления 38.03.02 - Менеджмент / сост. Суркина И. В. ; Южно-Уральский ГАУ, Институт агроинженерии .— Челябинск: Южно-Уральский ГАУ, 2017 .— 15 с.

Режим доступа: <http://nb.sursau:8080/localdocs/agro/44.pdf>

11. Охрана труда при прохождении практики

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

До выезда на производственную практику обучающийся-практикант должен пройти общий инструктаж по охране труда. Перед началом практики руководитель совместно с представителем кафедры «Технический сервис машин, оборудования и безопасности жизнедеятельности» проводят инструктаж по технике безопасности. После инструктажа делается соответствующая запись в ведомости проведения инструктажа по технике безопасности, которая хранится на кафедре.

Прибыв на предприятие, студент 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 студентов-практикантов определяется правилами внутреннего распорядка организации.

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

12. Формы отчетности по практике

За время прохождения практики обучающийся должен выполнить программу практики по всем разделам, составив письменный отчет.

Формы отчетности о прохождении практики:

- 1) характеристика (отзыв) с предприятия, и план-график, заверенные подписью руководителя предприятия и печатью (Приложение А);
- 2) дневник – отмечаются ежедневно выполняемые операции на практике. Дневник заверяется подписями руководителя практики от предприятия и печатью (Приложение Б);
- 3) отчет по практике.

Исходя из результатов работы и индивидуального задания, каждый обучающийся составляет отчет по итогам прохождения производственной практики. Объем отчета: 25-30 стр. печатного текста, бумага - формат А4. Содержание отчета по производственной практике (Приложение В).

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).

Аттестация по итогам практики проводится не позднее месяца с начала очередного семестра. Форма аттестации – индивидуальное собеседование.

Зачет по практике приравнивается к зачетам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Итоги защиты оцениваются преподавателем кафедры «Социально-гуманитарные дисциплины и русский язык как иностранный» на оценку – зачет с оценкой.

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

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины и не полу-

чившие зачет по практике, могут быть отчислены из университета, как имеющие академическую задолженность в соответствии с уставом университета

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

Для установления соответствия уровня подготовки обучающихся требованиям ФГОС ВО разработан фонд оценочных средств, включающий в себя отчетные документы: дневник, отчет по практике и перечень контрольных вопросов по каждому показателю сформированности компетенций для проведения промежуточной аттестации обучающихся (по итогам практики).

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

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

| Код и наименование индикатора достижения компетенции | Формируемые знания, умения, навыки | | | Наименование оценочных средств |
|--|--|---|--|---|
| | знания | умения | навыки | |
| ИД-1УК-3 – Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели | Обучающийся должен знать: критерии стратегии сотрудничества и на ее основе организации работы команды для достижения поставленной цели (Б2.В.04(П)-3.1) | Обучающийся должен уметь: оценивать эффективность стратегии сотрудничества и на ее основе организации работы команды для достижения поставленной цели (Б2.В.04(П)-У.1) | Обучающийся должен владеть: навыками использования методик оценки стратегии сотрудничества и на ее основе организации работы команды для достижения поставленной цели (Б2.В.04(П)-Н.1) | Текущий контроль: - опрос на практическом занятии; Промежуточная аттестация: - зачет |
| ИД-2УК-3- Учитывает в своей социальной и профессиональной деятельности интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/взаимодействует, в том числе посредством корректировки своих действий | Обучающийся должен знать: критерии оценки, интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/взаимодействует (Б1.В.04(П) -3.2) | Обучающийся должен уметь оценивать в своей социальной и профессиональной деятельности интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми та-ет/взаимодействует, в том числе | Обучающийся должен владеть: использованием методик оценки интересов, особенностей поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает /взаимодействует, в том числе посредством корректировки сво- | Текущий контроль: - опрос на практическом занятии; Промежуточная аттестация: - зачет |

| | | | | |
|--|--|--|-------------------------------|--|
| | | посредством корректировки своих действий (Б1.В.04(П) -У.2) | их действий (Б1.В.04(П) -Н.2) | |
|--|--|--|-------------------------------|--|

УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

| Код и наименование индикатора достижения компетенции | Формируемые знания, умения, навыки | | | Наименование оценочных средств |
|---|---|---|---|---|
| | знания | умения | навыки | |
| ИД-1.УК-6 - Контролирует количество времени, потраченного на конкретные виды деятельности; вырабатывает инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, целей | Обучающийся должен знать: способы самоанализа и самооценки собственных сил и возможностей; стратегии личностного развития; методы эффективного планирования времени (Б2.В.04(П) -3.3) | Обучающийся должен уметь: анализировать и оценивать собственные силы и возможности; выбирать конструктивные стратегии личностного развития на основе принципов образования и самообразования; (Б2.В.04(П) -У.3) | Обучающийся должен владеть: инструментами и методами управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей (Б2.В.04(П) -Н.3) | Текущий контроль: - опрос на практическом занятии; Промежуточная аттестация: - зачет |

УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах

| Код и наименование индикатора достижения компетенции | Формируемые знания, умения, навыки | | | Наименование оценочных средств |
|---|---|--|--|---|
| | знания | умения | навыки | |
| ИД-3. УК-9. Владеет навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами. | Обучающийся должен знать: понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру. Предмет, цель, роль и место адаптивной экономической науки | Обучающийся должен уметь: применять базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах (Б1.В.04(П)-У.4) | Обучающийся должен владеть: базовыми дефектологическими знаниями в социальной и профессиональной сферах, с учетом особенностей лиц с отклонениями состояния здоровья | Текущий контроль: - опрос на практическом занятии; Промежуточная аттестация: - зачет |

| | | | | |
|--|------------------|--|------------------|--|
| | (Б1.В.04(П)-3.4) | | (Б1.В.04(П)-Н.4) | |
|--|------------------|--|------------------|--|

УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

| Код и наименование индикатора достижения компетенции | Формируемые знания, умения, навыки | | | Наименование оценочных средств |
|--|---|---|--|---|
| | знания | умения | навыки | |
| ИД-3, УК-11. Владеет навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами | Обучающийся должен знать: основные положения антикоррупционного законодательства (Б1.В.04(П)-3.5) | Обучающийся должен уметь: выбирать наиболее эффективные формы и методы противодействия коррупции, исходя из действующего законодательства и нормативно-правовых актов. (Б1.В.04(П)-У.5) | Обучающийся должен владеть: навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами, касающимися вопросов противодействия коррупционному поведению (Б1.В.04(П)-Н.5) | Текущий контроль: - опрос на практическом занятии; Промежуточная аттестация: - зачет |

ОПК-1 Применяет аналитический инструментарий для постановки и решения типовых задач управления с применением информационных технологий

| Код и наименование индикатора достижения компетенции | Формируемые знания, умения, навыки | | | Наименование оценочных средств |
|--|--|--|--|---|
| | знания | умения | навыки | |
| ИД-3. ОПК-1. Применяет аналитический инструментарий для постановки и решения типовых задач управления с применением информационных технологий | Обучающийся должен знать: совокупность аналитических инструментов для решения задач управления на базе развитого программного обеспечения и средств вычислительной и телекоммуникационной техники (Б1.В.04(П)-3.6) | Обучающийся должен уметь: применять аналитические инструменты для решения задач управления на базе развитого программного обеспечения и средств вычислительной и телекоммуникационной техники (Б1.В.04(П)-У.6) | Обучающийся должен владеть: навыками применения аналитических инструментов для решения задач управления на базе развитого программного обеспечения и средств вычислительной и телекоммуникационной техники | Текущий контроль: - опрос на практическом занятии; Промежуточная аттестация: - зачет |

(Б1.В.04(П)-Н.6)

ОПК-3 Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия

| Код и наименование индикатора достижения компетенции | Формируемые знания, умения, навыки | | | Наименование оценочных средств |
|--|---|---|---|---|
| | знания | умения | навыки | |
| ИД-3 ОПК-3 Оценивает ожидаемые результаты реализации предлагаемых организационно-управленческих решений, применяя современный компьютерный инструментарий | Обучающийся должен знать: аналитические инструменты для решения задач управления на базе развитого программного обеспечения и средств вычислительной и телекоммуникационной техники (Б1.В.04(П) -3.7) | Обучающийся должен уметь: оценивать ожидаемые результаты предлагаемых организационно-управленческих решений с применением компьютерного инструментария; (Б1.В.04(П) -У.7) | Обучающийся должен владеть: навыками проведения оценки организационных и социальных последствий принятых решений с применением компьютерного инструментария. (Б1.В.04(П) - Н.7) | Текущий контроль: - опрос на практическом занятии; Промежуточная аттестация: - зачет |

ОПК-4 Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций

| Код и наименование индикатора достижения компетенции | Формируемые знания, умения, навыки | | | Наименование оценочных средств |
|---|---|---|--|---|
| | знания | умения | навыки | |
| ИД-2 ОПК-4 Разрабатывает бизнес-планы проектов и направлений бизнеса | Обучающийся должен знать: подходы и профессиональные требования к разработке бизнес-планов предприятий проектов (Б1.В.04(П) -3.8) | Обучающийся должен уметь: применять полученные знания при разработке бизнес-планов предприятий и направлений бизнеса; (Б1.В.04(П) -У.8) | Обучающийся должен владеть: методами и технологией разработки бизнес-планов предпринимательских проектов и направлений бизнеса. (Б1.В.04(П) - Н.8) | Текущий контроль: - опрос на практическом занятии; Промежуточная аттестация: - зачет |

ПК-1 Способен руководить выполнением типовых задач тактического планирования производства

| Код и наименование индикатора достижения компетенции | Формируемые знания, умения, навыки | | | Наименование оценочных средств |
|--|--|--|---|---|
| | знания | умения | навыки | |
| ИД-3 ПК-1 Способен руководить разработкой производственных программ и календарных графиков выпуска продукции в структурном подразделении (отделе, цехе) промышленной организации, их корректировкой в течение планируемого периода разработкой и внедрением нормативов для производственного планирования | Обучающийся должен знать: нормативные правовые акты, методические материалы по вопросам организации управления производством, производственного планирования и управления производством, учета и анализа результатов производственной деятельности (Б1.В.04(П) -3.9) | Обучающийся должен уметь: использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области планирования производства, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию планов производственной деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации; (Б1.В.04(П) -У.9) | Обучающийся должен владеть: навыками руководства разработкой производственных программ и календарных графиков выпуска продукции в структурном подразделении (отделе, цехе) промышленной организации, их корректировкой в течение планируемого периода, разработкой и внедрением нормативов для производственного планирования (Б1.В.04(П) -Н.9) | Текущий контроль: - опрос на практическом занятии; Промежуточная аттестация: - зачет |

ПК-2 Способен к тактическому управлению процессами организации производства

| Код и наименование индикатора достижения компетенции | Формируемые знания, умения, навыки | | | Наименование оценочных средств |
|--|---|--|---|---|
| | знания | умения | навыки | |
| ИД-3 ПК-2 Способен обеспечивать методическое руководство структурными подразделениями (отделами, цехами) организации по | Обучающийся должен знать: методы организации управления производством, производственного планирования | Обучающийся должен уметь: применять методические материалы по вопросам организации управления про- | Обучающийся должен владеть: навыками применения методических материалов по вопросам организации | Текущий контроль: - опрос на практическом занятии; Промежуточная аттестация: - зачет |

| | | | | |
|---|--|---|---|--|
| проведению экономического анализа хода выполнения плановых заданий, выявлению и определению путей использования резервов производства | рования и управления производством, учета и анализа результатов производственно-хозяйственной деятельности (Б1.В.04(П) - 3.10) | изводством, производственного планирования и управления производством, учета и анализа результатов производственно-хозяйственной деятельности (Б1.В.04(П)-У.10) | управления производством, производственного планирования и управления производством, учета и анализа результатов производственно-хозяйственной деятельности (Б1.В.04(П)-Н.10) | |
|---|--|---|---|--|

ПК-3 Способен к стратегическому управлению процессами планирования производственных ресурсов и производственных мощностей

| Код и наименование индикатора достижения компетенции | Формируемые знания, умения, навыки | | | Наименование оценочных средств |
|---|--|---|--|---|
| | знания | умения | навыки | |
| ИД-2 ПК-3 Способен обеспечивать правильное сочетание экономических и административных методов руководства, единоначалия и коллегиальности в обсуждении и решении вопросов, материальных и моральных стимулов повышения эффективности производства, применение принципа материальной заинтересованности и ответственности работника за индивидуальные результаты работы, а также всего коллектива | Обучающийся должен знать: совокупность экономических и административных методов руководства, применяемых при решении вопросов материальных и моральных стимулов повышения эффективности производства (Б1.В.04(П) - 3.11) | Обучающийся должен уметь: применять принципы единоначалия и коллегиальности в обсуждении и решении вопросов, материальных и моральных стимулов повышения эффективности производства (Б1.В.04(П)-У.11) | Обучающийся должен владеть: навыками применения экономических и административных методов руководства, единоначалия и коллегиальности в обсуждении и решении вопросов, материальных и моральных стимулов повышения эффективности производства (Б1.В.04(П)-Н.11) | Текущий контроль: - опрос на практическом занятии; Промежуточная аттестация: - зачет |

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

Отсутствие хотя бы одного из документов (характеристики, дневника, отчета по практике) автоматически означает выставление оценки «неудовлетворительно», Оценка показателей компетенций проводится путем устных ответов на контрольные вопросы по каждому показателю компетенций.

| Показатели оценивания (ЗУН) | Критерии и шкала оценивания результатов обучения при прохождении практики | | | |
|-----------------------------|--|---|--|--|
| | Недостаточный уровень | Достаточный уровень | Средний уровень | Высокий уровень |
| Б2.В.04 (П)-3.1 | Обучающийся не знает критерии стратегии сотрудничества и на ее основе организации работы команды для достижения поставленной цели | Обучающийся слабо знает критерии стратегии сотрудничества и на ее основе организации работы команды для достижения поставленной цели | Обучающийся знает критерии стратегии сотрудничества и на ее основе организации работы команды для достижения поставленной цели | Обучающийся знает критерии стратегии сотрудничества и на ее основе организации работы команды для достижения поставленной цели |
| Б2.В.04 (П)-У.1 | Обучающийся не умеет оценивать эффективность стратегии сотрудничества и на ее основе организации работы команды для достижения поставленной цели | Обучающийся слабо умеет оценивать эффективность стратегии сотрудничества и на ее основе организации работы команды для достижения поставленной цели | Обучающийся с незначительными ошибками умеет оценивать эффективность стратегии сотрудничества и на ее основе организации работы команды для достижения поставленной цели | Обучающийся умеет оценивать эффективность стратегии сотрудничества и на ее основе организации работы команды для достижения поставленной цели |
| Б2.В.04 (П)-Н.1 | Обучающийся не владеет навыками использования методик оценки стратегии сотрудничества и на ее основе организации работы команды для достижения поставленной цели | Обучающийся слабо владеет навыками использования методик оценки стратегии сотрудничества и на ее основе организации работы команды для достижения поставленной цели | Обучающийся с небольшими затруднениями владеет навыками использования методик оценки стратегии сотрудничества и на ее основе организации работы команды для достижения поставленной цели | Обучающийся свободно владеет навыками использования методик оценки стратегии сотрудничества и на ее основе организации работы команды для достижения поставленной цели |
| Б2.В.04 (П)-3.2 | Обучающийся не знает: критерии оценки, интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работа- | Обучающийся слабо знает: критерии оценки, интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работа- | Обучающийся с незначительными ошибками и отдельными пробелами знает: критерии оценки, интересы, особенности поведения и мнения | Обучающийся знает: критерии оценки, интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/взаимодействует |

| | | | | |
|--------------------|--|---|--|---|
| | ет/взаимодействует | ет/взаимодействует | (включая критиче-ские) людей, с кото-рыми работа-ет/взаимодействует | |
| Б2.В.04 (П)-У.2 | Обучающийся не умеет разрабаты-вать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организа-ции | Обучающийся слабо умеет разрабаты-вать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организа-ции | Обучающийся умеет с незначительными ошибками разраба-тывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организа-ции | Обучающийся умеет разрабатывать меро-приятия по мотиви-рованию и стимули-рованию персонала организации |
| Б2.В.04 (П)-Н.2 | Обучающийся не владеет современ-ными технологиями эффективного влия-ния на индивиду-альное и групповое поведение в органи-зации | Обучающийся слабо владеет современ-ными технологиями эффективного влия-ния на индивиду-альное и групповое поведение в органи-зации | Обучающийся с не-большими затрудне-ниями владеет со-временными техно-логиями эффектив-ного влияния на ин-дивидуальное и групповое поведе-ние в организации | Обучающийся сво-бодно владеет со-временными техно-логиями эффектив-ного влияния на ин-дивидуальное и групповое поведе-ние в организации |
| Б2.В.04 (П)-3.3 | Обучающийся не знает способы само-анализа и самооцен-ки собственных сил и возможностей; стратегии личност-ного развития; | Обучающийся слабо знает способы само-анализа и самооцен-ки собственных сил и возможностей; стратегии личност-ного развития; | Обучающийся с не-значительными ошибками и отдель-ными пробелами знает способы само-анализа и самооцен-ки собственных сил и возможностей; стратегии личност-ного развития; | Обучающийся с требуемой степенью полноты и точности знает способы само-анализа и самооцен-ки собственных сил и возможностей; стратегии личност-ного развития; |
| Б2.В.04 (П)-У.3 | Обучающийся не умеет анализировать и оценивать собствен-ные силы и воз-можности; выбирать конструктивные стратегии личност-ного развития на основе принципов обра-зования и самооб-разования | Обучающийся слабо анализировать и оценивать собствен-ные силы и возмож-ности; выбирать конструктивные стратегии личност-ного развития на основе принципов обра-зования и самооб-разования | Обучающийся с не-значительными затруднениями умеет анализировать и оценивать собствен-ные силы и возмож-ности; выбирать конструктивные стратегии личност-ного развития на основе принципов обра-зования и самооб-разования | Обучающийся умеет анализировать и оценивать собствен-ные силы и возмож-ности; выбирать конструктивные стратегии личност-ного развития на основе принципов обра-зования и самооб-разования |
| Б2.В.04 (П)-Н.3 | Обучающийся не владеет инструментами и методами управле-ния временем при | Обучающийся слабо владеет инструмен-тами и методами управления време-нем при выполнении | Обучающийся с не-большими затрудне-ниями владеет инст-рументами и мето-дами управления | Обучающийся сво-бодно владеет инструментами и методами управле-ния временем при |

| | выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей | конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей | временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей | выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей |
|-----------------|---|--|---|---|
| Б2.В.04 (П)-3.4 | Обучающийся не знает понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру. Предмет, цель, роль и место адаптивной экономической науки | Обучающийся слабо знает понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру. Предмет, цель, роль и место адаптивной экономической науки | Обучающийся с незначительными ошибками и отдельными пробелами знает понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру. Предмет, цель, роль и место адаптивной экономической науки | Обучающийся с требуемой степенью полноты и точности знает понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру. Предмет, цель, роль и место адаптивной экономической науки |
| Б2.В.04 (П)-У.4 | Обучающийся не умеет применять базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах | Обучающийся слабо умеет применять базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах | Обучающийся умеет с незначительными затруднениями применять базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах | Обучающийся умеет применять базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах |
| Б2.В.04 (П)-Н.4 | Обучающийся не владеет базовыми дефектологическими знаниями в социальной и профессиональной сферах, с учетом особенностей лиц с отклонениями состояния здоровья | Обучающийся слабо владеет базовыми дефектологическими знаниями в социальной и профессиональной сферах, с учетом особенностей лиц с отклонениями состояния здоровья | Обучающийся с небольшими затруднениями владеет базовыми дефектологическими знаниями в социальной и профессиональной сферах, с учетом особенностей лиц с отклонениями состояния здоровья | Обучающийся свободно владеет базовыми дефектологическими знаниями в социальной и профессиональной сферах, с учетом особенностей лиц с отклонениями состояния здоровья |
| Б2.В.04 (П)-3.5 | Обучающийся не знает основные положения антикоррупционного законодательства | Обучающийся слабо знает основные положения антикоррупционного законодательства | Обучающийся с незначительными ошибками и отдельными пробелами знает основные положения антикоррупционного законодательства | Обучающийся с незначительными ошибками и отдельными пробелами знает основные положения антикоррупционного законодательства |
| Б2.В.04 (П)-У.5 | Обучающийся не умеет выбирать наиболее эффективные формы и методы противодействия | Обучающийся слабо умеет выбирать наиболее эффективные формы и методы противодействия | Обучающийся с незначительными затруднениями умеет выбирать наиболее эффективные формы | Обучающийся умеет выбирать наиболее эффективные формы и методы противодействия коррупции, |

| | | | | |
|-----------------|--|---|---|---|
| | коррупции, исходя из действующего законодательства и нормативно-правовых актов. | коррупции, исходя из действующего законодательства и нормативно-правовых актов. | и методы противодействия коррупции, исходя из действующего законодательства и нормативно-правовых актов. | исходя из действующего законодательства и нормативно-правовых актов. |
| Б2.В.04 (П)-Н.5 | Обучающийся не владеет инструментами и методами управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей | Обучающийся слабо владеет инструментами и методами управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей | Обучающийся с небольшими затруднениями владеет инструментами и методами управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей | Обучающийся свободно владеет инструментами и методами управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей |
| Б2.В.04 (П)-3.6 | Обучающийся не знает совокупность аналитических инструментов для решения задач управления на базе развитого программного обеспечения и средств вычислительной и телекоммуникационной техники | Обучающийся слабо знает совокупность аналитических инструментов для решения задач управления на базе развитого программного обеспечения и средств вычислительной и телекоммуникационной техники | Обучающийся с незначительными ошибками и отдельными пробелами знает совокупность аналитических инструментов для решения задач управления на базе развитого программного обеспечения и средств вычислительной и телекоммуникационной техники | Обучающийся с требуемой степенью полноты и точности знает совокупность аналитических инструментов для решения задач управления на базе развитого программного обеспечения и средств вычислительной и телекоммуникационной техники |
| Б2.В.04 (П)-У.6 | Обучающийся не умеет применять аналитические инструменты для решения задач управления на базе развитого программного обеспечения и средств вычислительной и телекоммуникационной техники | Обучающийся слабо умеет применять аналитические инструменты для решения задач управления на базе развитого программного обеспечения и средств вычислительной и телекоммуникационной техники | Обучающийся с незначительными затруднениями умеет применять аналитические инструменты для решения задач управления на базе развитого программного обеспечения и средств вычислительной и телекоммуникационной техники | Обучающийся умеет применять аналитические инструменты для решения задач управления на базе развитого программного обеспечения и средств вычислительной и телекоммуникационной техники |
| Б2.В.04 (П)-Н.6 | Обучающийся не владеет навыками применения аналитических инструментов для решения | Обучающийся слабо владеет навыками применения аналитических инструментов для решения | Обучающийся с небольшими затруднениями владеет навыками применения аналитических инстру- | Обучающийся свободно владеет навыками применения аналитических инструментов для реше- |

| | | | | |
|-----------------|--|---|--|--|
| | задач управления на базе развитого программного обеспечения и средств вычислительной и телекоммуникационной техники | задач управления на базе развитого программного обеспечения и средств вычислительной и телекоммуникационной техники | рументов для решения задач управления на базе развитого программного обеспечения и средств вычислительной и телекоммуникационной техники | ния задач управления на базе развитого программного обеспечения и средств вычислительной и телекоммуникационной техники |
| Б2.В.04 (П)-3.7 | Обучающийся не знает аналитические инструменты для решения задач управления на базе развитого программного обеспечения и средств вычислительной и телекоммуникационной техники | Обучающийся слабо знает аналитические инструменты для решения задач управления на базе развитого программного обеспечения и средств вычислительной и телекоммуникационной техники | Обучающийся с незначительными ошибками и отдельными пробелами знает: аналитические инструменты для решения задач управления на базе развитого программного обеспечения и средств вычислительной и телекоммуникационной техники | Обучающийся с требуемой степенью полноты и точности знает: аналитические инструменты для решения задач управления на базе развитого программного обеспечения и средств вычислительной и телекоммуникационной техники |
| Б2.В.04 (П)-У.7 | Обучающийся не умеет оценивать ожидаемые результаты предлагаемых организационно-управленческих решений с применением компьютерного инструментария; | Обучающийся слабо умеет оценивать ожидаемые результаты предлагаемых организационно-управленческих решений с применением компьютерного инструментария; | Обучающийся с незначительными затруднениями умеет оценивать ожидаемые результаты предлагаемых организационно-управленческих решений с применением компьютерного инструментария; | Обучающийся умеет применять оценивать ожидаемые результаты предлагаемых организационно-управленческих решений с применением компьютерного инструментария; |
| Б2.В.04 (П)-Н.7 | Обучающийся не владеет навыками проведения оценки организационных и социальных последствий принятых решений с применением компьютерного инструментария. | Обучающийся слабо владеет навыками проведения оценки организационных и социальных последствий принятых решений с применением компьютерного инструментария. | Обучающийся с небольшими затруднениями владеет навыками проведения оценки организационных и социальных последствий принятых решений с применением компьютерного инструментария. | Обучающийся свободно владеет навыками проведения оценки организационных и социальных последствий принятых решений с применением компьютерного инструментария. |
| Б2.В.04 (П)-3.8 | Обучающийся не знает подходы и профессиональные требования к разра- | Обучающийся слабо знает подходы и профессиональные требования к разра- | Обучающийся с незначительными ошибками и отдельными пробелами | Обучающийся с требуемой степенью полноты и точности знает: подходы и |

| | | | | |
|-----------------|--|---|---|---|
| | ботке бизнес-планов предпринимательских проектов | ботке бизнес-планов предпринимательских проектов | знает: подходы и профессиональные требования к разработке бизнес-планов предпринимательских проектов | профессиональные требования к разработке бизнес-планов предпринимательских проектов |
| Б2.В.04 (П)-У.8 | Обучающийся не умеет применять полученные знания при разработке бизнес-планов предприятий и направлений бизнеса | Обучающийся слабо умеет применять полученные знания при разработке бизнес-планов предприятий и направлений бизнеса | Обучающийся с незначительными затруднениями умеет применять полученные знания при разработке бизнес-планов предприятий и направлений бизнеса | Обучающийся умеет применять полученные знания при разработке бизнес-планов предприятий и направлений бизнеса; |
| Б2.В.04 (П)-Н.8 | Обучающийся не владеет методами и технологией разработки бизнес-планов предпринимательских проектов и направлений бизнеса | Обучающийся слабо владеет методами и технологией разработки бизнес-планов предпринимательских проектов и направлений бизнеса | Обучающийся с небольшими затруднениями владеет методами и технологией разработки бизнес-планов предпринимательских проектов и направлений бизнеса | Обучающийся свободно владеет методами и технологией разработки бизнес-планов предпринимательских проектов и направлений бизнеса |
| Б2.В.04 (П)-З.9 | Обучающийся не знает нормативные правовые акты, методические материалы по вопросам организации управления производством, производственного планирования и управления производством, учета и анализа результатов производственно-хозяйственной деятельности | Обучающийся слабо знает нормативные правовые акты, методические материалы по вопросам организации управления производством, производственного планирования и управления производством, учета и анализа результатов производственно-хозяйственной деятельности | Обучающийся с незначительными ошибками и отдельными пробелами знает нормативные правовые акты, методические материалы по вопросам организации управления производством, производственного планирования и управления производством, учета и анализа результатов производственно-хозяйственной деятельности | Обучающийся с требуемой степенью полноты и точности знает нормативные правовые акты, методические материалы по вопросам организации управления производством, производственного планирования и управления производством, учета и анализа результатов производственно-хозяйственной деятельности |
| Б2.В.04 (П)-У.9 | Обучающийся не умеет использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области планирования производства, осуществлять | Обучающийся слабо умеет использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области планирования производства, осуществлять | Обучающийся с незначительными затруднениями умеет использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области планирова- | Обучающийся умеет использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области планирования производства, осуществлять теку- |

| | | | | |
|------------------|--|---|--|--|
| | текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию планов производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации; | текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию планов производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации; | ния производства, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию планов производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации; | щий и итоговый контроль, оценку и коррекцию планов производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации; |
| Б2.В.04 (П)-Н.9 | Обучающийся не владеет навыками руководства разработкой производственных программ и календарных графиков выпуска продукции в структурном подразделении (отделе, цехе) промышленной организации, их корректировкой в течение планируемого периода, разработкой и внедрением нормативов для производственного планирования | Обучающийся слабо владеет навыками руководства разработкой производственных программ и календарных графиков выпуска продукции в структурном подразделении (отделе, цехе) промышленной организации, их корректировкой в течение планируемого периода, разработкой и внедрением нормативов для производственного планирования | Обучающийся с небольшими затруднениями владеет навыками руководства разработкой производственных программ и календарных графиков выпуска продукции в структурном подразделении (отделе, цехе) промышленной организации, их корректировкой в течение планируемого периода, разработкой и внедрением нормативов для производственного планирования | Обучающийся свободно владеет навыками руководства разработкой производственных программ и календарных графиков выпуска продукции в структурном подразделении (отделе, цехе) промышленной организации, их корректировкой в течение планируемого периода, разработкой и внедрением нормативов для производственного планирования |
| Б2.В.04 (П)-3.10 | Обучающийся не знает методы организации управления производством, производственного планирования и управления производством, учета и анализа результатов производственно-хозяйственной деятельности | Обучающийся слабо знает методы организации управления производством, производственного планирования и управления производством, учета и анализа результатов производственно-хозяйственной деятельности | Обучающийся с незначительными ошибками и отдельными пробелами знает методы организации управления производством, производственного планирования и управления производством, учета и анализа результатов производственно-хозяйственной деятельности | Обучающийся с требуемой степенью полноты и точности знает методы организации управления производством, производственного планирования и управления производством, учета и анализа результатов производственно-хозяйственной деятельности |
| Б2.В.04 (П)-У.10 | Обучающийся не умеет применять ме- | Обучающийся слабо умеет применять ме- | Обучающийся с незначительными за- | Обучающийся умеет применять методи- |

| | | | | |
|-------------------------|---|--|---|---|
| | <p>тодические материалы по вопросам организации управления производством, производственного планирования и управления производством, учета и анализа результатов производственно-хозяйственной деятельности</p> | <p>тодические материалы по вопросам организации управления производством, производственного планирования и управления производством, учета и анализа результатов производственно-хозяйственной деятельности</p> | <p>труднениями умеет применять методические материалы по вопросам организации управления производством, производственного планирования и управления производством, учета и анализа результатов производственно-хозяйственной деятельности</p> | <p>ческие материалы по вопросам организации управления производством, производственного планирования и управления производством, учета и анализа результатов производственно-хозяйственной деятельности</p> |
| <p>Б2.В.04 (П)-Н.10</p> | <p>Обучающийся не владеет навыками применения методических материалов по вопросам организации управления производством, производственного планирования и управления производством, учета и анализа результатов производственно-хозяйственной деятельности</p> | <p>Обучающийся слабо владеет навыками применения методических материалов по вопросам организации управления производством, производственного планирования и управления производством, учета и анализа результатов производственно-хозяйственной деятельности</p> | <p>Обучающийся с небольшими затруднениями владеет навыками применения методических материалов по вопросам организации управления производством, производственного планирования и управления производством, учета и анализа результатов производственно-хозяйственной деятельности</p> | <p>Обучающийся свободно владеет навыками применения методических материалов по вопросам организации управления производством, производственного планирования и управления производством, учета и анализа результатов производственно-хозяйственной деятельности</p> |
| <p>Б2.В.04 (П)-З.11</p> | <p>Обучающийся не знает совокупность экономических и административных методов руководства, применяемых при решении вопросов материальных и моральных стимулов повышения эффективности производства</p> | <p>Обучающийся слабо знает совокупность экономических и административных методов руководства, применяемых при решении вопросов материальных и моральных стимулов повышения эффективности производства</p> | <p>Обучающийся с незначительными ошибками и отдельными пробелами знает совокупность экономических и административных методов руководства, применяемых при решении вопросов материальных и моральных стимулов повышения эффективности производства</p> | <p>Обучающийся с требуемой степенью полноты и точности знает совокупность экономических и административных методов руководства, применяемых при решении вопросов материальных и моральных стимулов повышения эффективности производства</p> |
| <p>Б2.В.04 (П)-У.11</p> | <p>Обучающийся не умеет применять принципы единоначалия и коллегиаль-</p> | <p>Обучающийся слабо умеет применять принципы единоначалия и коллегиаль-</p> | <p>Обучающийся с незначительными затруднениями умеет применять принци-</p> | <p>Обучающийся умеет применять принципы единоначалия и коллегиальности в</p> |

| | | | | |
|------------------|---|--|---|---|
| | ности в обсуждении и решении вопросов, материальных и моральных стимулов повышения эффективности производства | ности в обсуждении и решении вопросов, материальных и моральных стимулов повышения эффективности производства | пы единоначалия и коллегиальности в обсуждении и решении вопросов, материальных и моральных стимулов повышения эффективности производства | обсуждении и решении вопросов, материальных и моральных стимулов повышения эффективности производства |
| Б2.В.04 (П)-Н.11 | Обучающийся не владеет навыками применения экономических и административных методов руководства, единоначалия и коллегиальности в обсуждении и решении вопросов, материальных и моральных стимулов повышения эффективности производства | Обучающийся слабо владеет навыками применения экономических и административных методов руководства, единоначалия и коллегиальности в обсуждении и решении вопросов, материальных и моральных стимулов повышения эффективности производства | Обучающийся с небольшими затруднениями владеет навыками применения экономических и административных методов руководства, единоначалия и коллегиальности в обсуждении и решении вопросов, материальных и моральных стимулов повышения эффективности производства | Обучающийся свободно владеет навыками применения экономических и административных методов руководства, единоначалия и коллегиальности в обсуждении и решении вопросов, материальных и моральных стимулов повышения эффективности производства |

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

Методические указания по производственной практике [Электронный ресурс] : для обучающихся 3 курса направления 38.03.02 - Менеджмент / сост. Суркина И. В. ; Южно-Уральский ГАУ, Институт агроинженерии. — Челябинск: Южно-Уральский ГАУ, 2017. — 15 с.

Режим доступа: <http://nb.sursau:8080/localdocs/agro/44.pdf>

Типовые контрольные вопросы к зачету с оценкой по практике

| Наименование типовых контрольных вопросов по каждому показателю оценивания (формируемым ЗУН) | Код и наименование индикатора достижения компетенции |
|--|---|
| 1. Понятие «организационная структура» 2. Особенности проектирования организационных структур 3. Понятие «стратегия» 4. Стратегия управления человеческими ресурсами организации; | ИД-1УК-3 – Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели |
| 5. Особенности разработки стратегии управления человеческими ресурсами организации; 6. Правила планирования мероприятий 7. Делегирование полномочий. 8. Понятие «технология» | ИД-2УК-3- Учитывает в своей социальной и профессиональной деятельности интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/взаимодействует, в том числе |

| | |
|---|---|
| | посредством корректировки своих действий |
| 9. Сущность проектирования организационных структур. 10. Понятие «конфликт» 11. Межличностные коммуникации 12. Организационные коммуникации | ИД-1.УК-6 - Контролирует количество времени, потраченного на конкретные виды деятельности; вырабатывает инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, целей |
| 13. Современные технологии управления персоналом. 14. Проектирование межличностных коммуникаций 15. Проектирование групповых коммуникаций 16. Проектирование организационных коммуникаций. | ИД-3. УК-9. Владеет навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами. |
| 17. Способы разрешения конфликтных ситуаций 18. Содержание современных технологий управления персоналом 19. Понятие производства и производственной системы. Значение производства. Состав машиностроительного предприятия. 20. Исторический обзор развития теории организации производства. Формирование «классической школы» менеджмента. Основные этапы развития организации промышленного производства в России. | ИД-3, УК-11. Владеет навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами |
| 21. Цель и задачи организации производства как науки. Типология организаций. 22. Организация производственных систем различного уровня. 23. Формы взаимодействия планирования и организации производства на предприятии. 24. Структура объектов организации производства на предприятии. | ИД-3. ОПК-1. Применяет аналитический инструментарий для постановки и решения типовых задач управления с применением информационных технологий |
| 25. Основные категории организации производства. 26. Субъекты организации производства по уровням производственных систем. 27. Особенность форм организации производства как концентрация и централизация. 28. Основные понятия и категории организации производства. Формы организации производства. | ИД-3 ОПК-3 Оценивает ожидаемые результаты реализации предлагаемых организационно-управленческих решений, применяя современный компьютерный инструментарий |
| 29. Методы организации производства. Принципы организации производства. 30. Типы производства. Показатели, характеризующие | ИД-2 ОПК-4 Разрабатывает бизнес-планы проектов и направлений бизнеса |

| | |
|---|--|
| <p>тип производства.</p> <p>31. Элементы производственного процесса. Основные принципы (закономерности) организации производства.</p> <p>32. Условия организации поточного, партионного и единичного метода организации производства и краткая характеристика. Факторы, влияющие на выбор методов организации производства. Особенности опытного производства.</p> | |
| <p>33. Формулы расчета показателей, характеризующих тип производства.</p> <p>34. Понятие и виды производственного процесса.</p> <p>35. Структура и элементы производственного цикла.</p> <p>36. Отличительные особенности основного, вспомогательного, обслуживающего процессов и стадий производственного процесса.</p> | <p>ИД-3 ПК-1</p> <p>Способен руководить разработкой производственных программ и календарных графиков выпуска продукции в структурном подразделении (отделе, цехе) промышленной организации, их корректировкой в течение планируемого периода разработкой и внедрением нормативов для производственного планирования</p> |
| <p>37. Производственный цикл и длительность производственного цикла. Пути сокращения длительности производственного цикла.</p> <p>38. Виды движения предметов труда (материальных потоков) по операциям.</p> <p>39. Расчет и анализ продолжительности производственного цикла сложного процесса.</p> <p>40. Понятие и виды поточных производств. Характерные черты поточного метода организации производства.</p> | <p>ИД-3 ПК-2</p> <p>Способен обеспечивать методическое руководство структурными подразделениями (отделами, цехами) организации по проведению экономического анализа хода выполнения плановых заданий, выявлению и определению путей использования резервов производства</p> |
| <p>41. Инструментальное обеспечение производственных участков. Назначение и структура системы инструментального обеспечения в машиностроительном производстве. Основные организационные способы замены инструмента на основном оборудовании.</p> <p>42. Метрологическое обеспечение производственных участков. Назначение и структура системы контроля качества изделий.</p> <p>43. Основные технико-организационные направления автоматизации контрольных операций. Основные этапы технологического процесса контроля качества изделий.</p> <p>44. Динамика изменения технико-экономических показателей на стадии освоения производства новой техники.</p> | <p>ИД-2 ПК-3</p> <p>Способен обеспечивать правильное сочетание экономических и административных методов руководства, единоначалия и коллегиальности в обсуждении и решении вопросов, материальных и моральных стимулов повышения эффективности производства, применение принципа материальной заинтересованности и ответственности работника за индивидуальные результаты работы, а также всего коллектива</p> |

13.4. 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.

Методические указания по производственной практике [Электронный ресурс] : для обучающихся 3 курса направления 38.03.02 - Менеджмент / сост. Суркина И. В. ; Южно-Уральский ГАУ, Институт агроинженерии .— Челябинск: Южно-Уральский ГАУ, 2017 .— 15 с.

Режим доступа: <http://nb.sursau:8080/localdocs/agro/44.pdf>

13.4.1 Вид и процедуры промежуточной аттестации

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

Для учебной и преддипломной практики промежуточная аттестация проводится сразу после их завершения, что должно быть отражено в плане-графике проведения практики. Промежуточная аттестация по итогам производственных практик, проходящих в летний период, осуществляется не позднее месяца с начала очередного семестра.

Формой аттестации итогов практики является индивидуальный прием отчета руководителем по практической подготовке от кафедры по производственной практике.

Форма аттестации итогов практики определяются утвержденной программой практики и доводится до сведения обучающихся перед началом практики.

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

Оценки «удовлетворительно», «хорошо», «отлично», внесенные в зачетно-экзаменационную ведомость, являются результатом успешного прохождения практики.

Результат зачета в зачетно-экзаменационную ведомость выставляется руководителем по практической подготовке от кафедры (по виду практики) в день его проведения. Преподаватели несут персональную ответственность за своевременность и точность внесения записей о результатах промежуточной аттестации в зачетно-экзаменационную ведомость.

Для проведения зачета руководитель по практической подготовке от кафедры (по виду практики) накануне получает в секретариате директората Института _____ зачетно-экзаменационную ведомость, которая возвращается в секретариат после окончания мероприятия в день проведения зачета или утром следующего дня.

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

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

Обучающимся, имеющим академическую задолженность по практике, в секретариате директората Института _____ выдается экзаменационный лист. В данном случае при успешном прохождении аттестации оценка выставляется руководителем по практической подготовке от кафедры (по виду практики) в экзаменационный лист. Руководитель по практической подготовке от кафедры (по виду практики) сдает экзаменационный лист в секретариат директората Института _____ в день проведения зачета или утром следующего дня.

До начала проведения промежуточной аттестации обучающиеся сдают на профильную кафедру руководителю по практической подготовке от кафедры (по виду 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 «неудовлетворительно».

1. Защита отчета перед комиссией

На профильной кафедре, на основании распоряжения заведующего кафедрой создается комиссия, как правило из трех человек, в состав которой входят: заведующий кафедрой, председатель комиссии и два преподавателя из числа штатного состава кафедры (обязательно один из которых руководитель по практической подготовке от кафедры (по виду практики)). Дополнительно в состав комиссии может войти ответственный по практической подготовке от профильной организации. Защита проводится в виде доклада обучающегося по основным разделам отчета (до 8 мин.) и ответов на вопросы членов комиссии (*устный опрос по контрольным вопросам по каждому показателю сформированности компетенций*). Время ответа - не более 10 минут. Защита может проводиться с применением мультимедийной техники. Для иллюстрации доклада обучающимся могут быть использованы графические материалы отчета.

2. Индивидуальный прием отчета руководителем по практической подготовке от кафедры (по виду практики)

Руководителем по практической подготовке от кафедры (по виду практики) 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.

3. Шкала и критерии оценивания ответа обучающегося представлены в таблице

- 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 каж- |

| | |
|---------------------------------|--|
| | дому показателю сформированности компетенций, незначительные затруднения и противоречия в ответах |
| Оценка «удовлетворительно» | - наличие положительной характеристики, дневника, отчета по практике; - 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» | 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 |

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

Основная:

1. Маслова, Е. Л. Менеджмент : учебник / Е. Л. Маслова. – 3-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 332 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684392>
2. Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами : учебник / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 389 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621880>
3. Экономика сельского хозяйства : учебник / В. Т. Водяников, Е. Г. Лысенко, Е. В. Худякова, А. И. Лысюк. — 2-е изд., доп. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 544 с. — ISBN 978-5-8114-1841-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/168806>
4. Управление персоналом : учебное пособие : [12+] / авт.-сост. А. И. Коломиец. – Москва : Директ-Медиа, 2022. – 176 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683095>

Дополнительная :

1. Кундиус, В. А. Экономика агропромышленного комплекса [Текст] : учеб. пособие / В. А. Кундиус .- М.: Кнорус, 2014 .- 540 с.
2. Кундиус, В. А. Управленческий анализ деятельности предприятий агропромышленного комплекса [Текст] : учеб. пособие / В. А. Кундиус .- М. : КноРус, 2012 .- 392 с.
3. Арасланова, В.А. Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие / В.А. Арасланова. - М. :Директ-Медиа, 2013. - 240 с. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=137706>.
4. Арсеньев, Ю. Н. Управление персоналом : модели управления : учебное пособие / Ю. Н. Арсеньев, С. И. Шелобаев, Т. Ю. Давыдова. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 288 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685023>.
5. Бабосов, Е.М. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / Е.М. Бабосов, Э.Г. Вайнилович, Е.С. Бабосова. - Минск :ТетраСистемс, 2012. - 288 с. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=111916>.

- 6 Железняков, В. Проблемы повышения конкурентоспособности и эффективности предприятия [Электронный ресурс] / В. Железняков. - М. : Лаборатория книги, 2010. - 77 с. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=96905>.
7. Незоренко, Т.К. Управление персоналом [Электронный ресурс] / Т.К. Незоренко. - М. : Лаборатория книги, 2010. - 92 с. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=88748>.
8. Чиркова, В.М. Управление ресурсами фирмы в кризисных условиях [Электронный ресурс] / В.М. Чиркова. - М. : Лаборатория книги, 2012. - 144 с. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=142709>.
9. Башкардин, И.В. Управление предприятием в условиях конкуренции [Электронный ресурс] / И.В. Башкардин. - М. : Лаборатория книги, 2012. - 134 с. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=142707>.
10. Миронов, Д.В. Эффективная структура управления предприятием [Электронный ресурс] / Д.В. Миронов. - М. : Лаборатория книги, 2010. - 58 с. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=88752>.
11. Войнова, Л. В. Организация труда и управление производством и переработкой яиц и птицы : учебное пособие / Л. В. Войнова. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 224 с. — ISBN 978-5-8114-1952-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/168866>
12. Рогожин, М.Ю. Организация управления персоналом предприятия [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие / М.Ю. Рогожин. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 223 с. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253711>.

Периодические издания:

«Интеллектуальная собственность. Документы и комментарии».

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для проведения практики

1. Единое окно доступа к учебно-методическим разработкам <https://yurgray.pf>
2. ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com/>
3. Университетская библиотека ONLINE <http://biblioclub.ru>

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

Программное обеспечение: 1С: Предприятие 8.

16. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

а) Учебные лаборатории, аудитории, компьютерные классы

1. Аудитория 326, оснащенная мультимедийным комплексом (компьютер, видеопроектор).

б) Основное учебно-лабораторное оборудование

Для проведения производственной практики применяется производственное оборудование в профильной организации

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

ХАРАКТЕРИСТИКА

Структура текста

1. ФИО студента.
2. Сроки и место прохождения практики.
3. Выполненные студентом функциональные обязанности.
4. Отношение студента 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
М.П.

подпись

инициалы, фамилия

Образец дневника

| Дата | Виды выполняемых операций (работ) | Подпись руководителя прак- тики от предпри- ятия (наставника) | Примечание |
|------|-----------------------------------|--|------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Руководитель предприятия
М.П.

подпись

инициалы, фамилия

Содержание отчета по производственной практике

1. Титульный лист (Приложение Г).
2. Вводная часть - наименование предприятия, его место нахождения, год образования, направление производственной деятельности.

3. Основные характеристики организации:

всего работников (чел.), в том числе: 1) постоянные рабочие, 2) ИТР и служащие. Общая земельная площадь (га), в том числе: 1) с.-х. угодья, 2) пашня. поголовье КРС (гол.), в том числе: коров. поголовье птицы.

Основные фонды (руб.). Тракторы (шт.). Произведено валовой продукции (руб.).

Структура товарной продукции.

4. Управление на с.-х. предприятии, где проходит производственная практика:

- 1) численность аппарата управления и затраты на его содержание

Таблица 1

| Категория работников | Численность | Зарплата, руб. | Сокращено работников |
|---|-------------|----------------|----------------------|
| Руководители | | | |
| Специалисты | | | |
| Обслуживающий персонал, счетные работники | | | |

- 2) численность работников отдела (службы) аппарата управления предприятия

Таблица 2

| Наименование штатных единиц отдела | Численность работников | В том числе по подразделениям | | |
|------------------------------------|------------------------|-------------------------------|--|--|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

- 3) функции менеджмента, их содержание.

- 4) схема структуры управления с.-х. предприятия;

- 5) проектирование организационной структуры;

- 6) современные технологии управления персоналом;

- 7) разработка стратегии управления человеческими ресурсами организации;

5. Профессиональная деятельность специалистов предприятия.

- 1) Основные обязанности менеджера на предприятии.

- 2) Описание стиля управления, который доминирует у руководителя (специалиста) с.-х. предприятия.

3) Существующие формы морального и материального стимулирования на предприятии.

4) Самофотография рабочего дня руководителя (специалиста).

Таблица 3

Лист самофотографии рабочего дня руководителя (специалиста)

| № п/п | Вид выполняемой работы | Время | | | Примечания |
|-------|------------------------|-----------------|----------------|------------------------|------------|
| | | Начало операции | Конец операции | Продолжительность, мин | |
| | | | | | |
| | | | | | |

5) Деловые качества менеджера.

6) Способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций.

7) Распределение и делегирование полномочий.

6. Документация на с.-х. предприятии.

1) Определение управленческих документов:

подлинник – ; копия – ; дубликат – ; выписка – .

2) Основные виды документов в отделе (службе) аппарата управления предприятия.

Таблица 4

Документация в отделе (службе) аппарата управления предприятия

| № п/п | Наименование документации | Предназначение документа | Примечания |
|-------|---------------------------|--------------------------|------------|
| | | | |
| | | | |

7. Должностные инструкции работников отдела. Информация.

1) Изучить должностные инструкции работников отдела/службы аппарата управления предприятия (в отчете по практике представить ксерокопию должностной инструкции руководителя или специалиста).

2) Схемы поступления экономической информации (как извне, так и внутри с.-х. предприятия).

8. Оргтехнические средства управления

Таблица 5

Оргтехнические средства управления

| Наименование подразделения | Вид связи | | | |
|-----------------------------------|-----------|-------|---------------|--------|
| | Телефон | Рация | Радио-телефон | Другое |
| Планово-экономический отдел (ПЭО) | | | | |

| | | | | |
|-------------------|--|--|--|--|
| Бухгалтерия | | | | |
| Отдел сбыта | | | | |
| Инженерная служба | | | | |

9. Технические средства сбора и обработки информации

Таблица 6

Технические средства сбора и обработки информации

| № п/п | Наименование подразделения | Печатные устройства | | | |
|-------|----------------------------|---------------------|---------|------------------|--------|
| | | Компьютер/ принтер | Ксерокс | Печатная машинка | Другое |
| | ПЭО | | | | |
| | Бухгалтерия | | | | |
| | Отдел сбыта | | | | |

10. Планирование управленческого труда.

1) Наличие планов работ у руководителей и специалистов различных категорий (директор, агроном, инженер, экономист, бухгалтер и т. д.)

Таблица 7

Наличие планов у руководителей и специалистов предприятия

| Должность | Планы | | | | |
|---------------|---------|-----------|----------|------------|--------|
| | на день | на неделю | на месяц | на квартал | другое |
| Директор | | | | | |
| Гл. экономист | | | | | |
| Гл. бухгалтер | | | | | |

2) План работы специалиста с.-х. предприятия (один-два специалиста).

11. Подготовка и обучение управленческих кадров.

1) Наличие в хозяйстве плана подготовки кадров.

2) Укомплектованность штатов предприятия (юристы, экономисты, менеджеры, маркетологи, инженеры и т.д.).

3) Формы подготовки и переподготовки управленческих кадров в хозяйстве (указать подробно адреса и местонахождение учебных заведений).

12. Индивидуальное задание.

13. Заключение. Выводы.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ АГРОИНЖЕНЕРИИ

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

ОТЧЕТ

о производственной практике
по управлению сельскохозяйственным производством

Студент _____

Группа _____

Место практики _____

Должность _____

Руководитель практики:

От предприятия _____

От кафедры _____

Челябинск 20 ____

**«Южно-Уральский государственный аграрный университет»
ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ
Институт агроинженерии**

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Факультет ТС в АПК

Группа _____

Направление подготовки – Менеджмент

Профиль подготовки – Производственный менеджмент

Наименование практики – Производственная (По управлению СХП)

Место прохождения практики _____

Тема индивидуального задания по практике: Стратегическое управление развитием предприятия

Руководитель практики от кафедры _____

Дата

Согласовано:
Руководитель практики
От предприятия

**«Южно-уральский государственный аграрный университет»
ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ
Институт агроинженерии**

Направление подготовки – 38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки – Производственный менеджмент

Наименование практики: производственная

1. Содержание практики

1. Ознакомление со структурой организации: наименование предприятия, его место нахождения, год образования, направление производственной деятельности.

2. Ознакомление с основными характеристиками организации.

3. Анализ управления на с.-х. предприятии:

- численность аппарата управления и затраты на его содержание;
- численность работников отдела (службы) аппарата управления предприятия;
- функции менеджмента, их содержание;
- схема структуры управления с.-х. предприятия;
- проектирование организационной структуры;
- современные технологии управления персоналом;
- разработка стратегии управления человеческими ресурсами организации;

4. Изучение профессиональной деятельности специалистов предприятия.

Основные обязанности менеджера на предприятии. Описание стиля управления, который доминирует у руководителя (специалиста) с.-х. предприятия. Существующие формы морального и материального стимулирования на предприятии. Самофотография рабочего дня руководителя/специалиста. Деловые качества менеджера.

Способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций.

Распределение и делегирование полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия.

5. Изучение документации на с.-х. предприятии.

Определение управленческих документов: подлинник, копия, дубликат, выписка. Основные виды документов в отделе (службе) аппарата управления предприятия.

Должностные инструкции работников отдела. Информация.

Изучение должностных инструкций работников отдела/службы аппарата управления предприятия. Схемы поступления экономической информации.

6. Изучение оргтехнических средств управления.

Изучение технических средств сбора и обработки информации.

7. Планирование управленческого труда.

Наличие планов работ у руководителей и специалистов различных категорий. План работы специалиста с.-х. предприятия.

8. Изучение современных технологий управления персоналом.

9. Подготовка и обучение управленческих кадров.

Наличие в хозяйстве плана подготовки кадров. Укомплектованность штатов предприятия. Формы подготовки и переподготовки управленческих кадров в хозяйстве.

2. Планируемые результаты практики

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики

универсальные:

- способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3);
- способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6);
- способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах (УК-9);
- способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению (УК-11)

общепрофессиональные:

- способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории (ОПК-1)
 - способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия (ОПК-3);
- Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций (ОПК-4);

профессиональные:

- способен руководить выполнением типовых задач тактического планирования производства (ПК-1);
- способен к тактическому управлению процессами организации производства (ПК-2);
- Способен к стратегическому управлению процессами планирования производственных ресурсов и производственных мощностей (ПК-3).

Планируемые результаты обучения при прохождении практики

| Код и наименование индикатора достижения компетенции | Планируемые результаты обучения при прохождении практики в форме практической подготовки (Формируемые знания, умения, навыки) | | |
|--|---|--|--|
| | знания | умения | навыки |
| ИД-1УК-3 – Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели | Обучающийся должен знать: критерии стратегии сотрудничества и на ее основе организации работы команды для достижения поставленной цели (Б2.В.04(П)-3.1) | Обучающийся должен уметь: оценивать эффективность стратегии сотрудничества и на ее основе организации работы команды для достижения поставленной цели (Б2.В.04(П)-У.1) | Обучающийся должен владеть: навыками использования методик оценки стратегии сотрудничества и на ее основе организации работы команды для достижения поставленной цели (Б2.В.04(П)-Н.1) |
| ИД-2УК-3- Учитывает в своей социальной и профессиональной деятельности | Обучающийся должен знать: критерии оценки, интересы, особен- | Обучающийся должен уметь оценивать в своей социальной и | Обучающийся должен владеть: использованием методик |

| | | | |
|---|---|---|---|
| сти интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/взаимодействует, в том числе посредством корректировки своих действий | ности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/взаимодействует (Б1.В.04(П) -3.2) | профессиональной деятельности интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/взаимодействует, в том числе посредством корректировки своих действий (Б1.В.04(П) -У.2) | оценки интересов, особенностей поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает /взаимодействует, в том числе посредством корректировки своих действий (Б1.В.04(П) -Н.2) |
| ИД-1.УК-6 - Контролирует количество времени, потраченного на конкретные виды деятельности; вырабатывает инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, целей | Обучающийся должен знать: способы самоанализа и самооценки собственных сил и возможностей; стратегии личностного развития; методы эффективного планирования времени (Б2.В.04(П) -3.3) | Обучающийся должен уметь: анализировать и оценивать собственные силы и возможности; выбирать конструктивные стратегии личностного развития на основе принципов образования и самообразования; (Б2.В.04(П) -У.3) | Обучающийся должен владеть: инструментами и методами управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей (Б2.В.04(П) -Н.3) |
| ИД-3. УК-9. Владеет навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами. | Обучающийся должен знать: понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру. Предмет, цель, роль и место адаптивной экономической науки (Б1.В.04(П)-3.4) | Обучающийся должен уметь: применять базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах (Б1.В.04(П)-У.4) | Обучающийся должен владеть: базовыми дефектологическими знаниями в социальной и профессиональной сферах, с учетом особенностей лиц с отклонениями состояния здоровья (Б1.В.04(П)-Н.4) |
| ИД-3, УК-11. Владеет навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами | Обучающийся должен знать: основные положения антикоррупционного законодательства (Б1.В.04(П)-3.5) | Обучающийся должен уметь: выбирать наиболее эффективные формы и методы противодействия коррупции, исходя из действующего законодательства и нормативно-правовых актов. (Б1.В.04(П)-У.5) | Обучающийся должен владеть: навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами, касающимися вопросов противодействия коррупционному поведению (Б1.В.04(П)-Н.5) |
| ИД-3. ОПК-1. Применяет аналитический инструментарий для постановки и решения типовых задач управления с | Обучающийся должен знать: совокупность аналитических инструментов для решения задач | Обучающийся должен уметь: применять аналитические инструменты для решения задач управ- | Обучающийся должен владеть: навыками применения аналитических инструментов для |

| | | | |
|--|--|--|---|
| применением информационных технологий | управления на базе развитого программного обеспечения и средств вычислительной и телекоммуникационной техники (Б1.В.04(П)-3.6) | ления на базе развитого программного обеспечения и средств вычислительной и телекоммуникационной техники (Б1.В.04(П)-У.6) | решения задач управления на базе развитого программного обеспечения и средств вычислительной и телекоммуникационной техники (Б1.В.04(П)-Н.6) |
| ИД-3 ОПК-3 Оценивает ожидаемые результаты реализации предлагаемых организационно-управленческих решений, применяя современный компьютерный инструментарий | Обучающийся должен знать: Обучающийся должен знать: аналитические инструменты для решения задач управления на базе развитого программного обеспечения и средств вычислительной и телекоммуникационной техники (Б1.В.04(П) -3.7) | Обучающийся должен уметь: оценивать ожидаемые результаты предлагаемых организационно-управленческих решений с применением компьютерного инструментария; (Б1.В.04(П) -У.7) | Обучающийся должен владеть: навыками проведения оценки организационных и социальных последствий принятых решений с применением компьютерного инструментария. (Б1.В.04(П) -Н.7) |
| ИД-2 ОПК-4 Разрабатывает бизнес-планы проектов и направлений бизнеса | Обучающийся должен знать: подходы и профессиональные требования к разработке бизнес-планов предпринимательских проектов (Б1.В.04(П) -3.8) | Обучающийся должен уметь: применять полученные знания при разработке бизнес-планов предприятий и направлений бизнеса; (Б1.В.04(П) -У.8) | Обучающийся должен владеть: методами и технологией разработки бизнес-планов предпринимательских проектов и направлений бизнеса. (Б1.В.04(П) -Н.8) |
| ИД-3 ПК-1 Способен руководить разработкой производственных программ и календарных графиков выпуска продукции в структурном подразделении (отделе, цехе) промышленной организации, их корректировкой в течение планируемого периода разработкой и внедрением нормативов для производственного планирования | Обучающийся должен знать: Нормативные правовые акты, методические материалы по вопросам организации управления производством, производственного планирования и управления производством, учета и анализа результатов производственно-хозяйственной деятельности (Б1.В.04(П) -3.9) | Обучающийся должен уметь: Использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области планирования производства, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию планов производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации; (Б1.В.04(П) -У.9) | Обучающийся должен владеть: руководства разработкой производственных программ и календарных графиков выпуска продукции в структурном подразделении (отделе, цехе) промышленной организации, их корректировкой в течение планируемого периода, разработкой и внедрением нормативов для производственного планирования (Б1.В.04(П) -Н.9) |

| | | | |
|--|---|--|---|
| <p>ИД-3 ПК-2</p> <p>Способен обеспечивать методическое руководство структурными подразделениями (отделами, цехами) организации по проведению экономического анализа хода выполнения плановых заданий, выявлению и определению путей использования резервов производства</p> | <p>Обучающийся должен знать:</p> <p>методы организации управления производством, производственного планирования и управления производством, учета и анализа результатов производственно-хозяйственной деятельности (Б1.В.04(П) -3.10)</p> | <p>Обучающийся должен уметь:</p> <p>применять методические материалы по вопросам организации управления производством, производственного планирования и управления производством, учета и анализа результатов производственно-хозяйственной деятельности (Б1.В.04(П)-У.10)</p> | <p>Обучающийся должен владеть:</p> <p>навыками применения методических материалов по вопросам организации управления производством, производственного планирования и управления производством, учета и анализа результатов производственно-хозяйственной деятельности (Б1.В.04(П)-Н.10)</p> |
| <p>ИД-2 ПК-3</p> <p>Способен обеспечивать правильное сочетание экономических и административных методов руководства, единоначалия и коллегиальности в обсуждении и решении вопросов, материальных и моральных стимулов повышения эффективности производства, применение принципа материальной заинтересованности и ответственности работника за индивидуальные результаты работы, а также всего коллектива</p> | <p>Обучающийся должен знать:</p> <p>совокупность экономических и административных методов руководства, применяемых при решении вопросов материальных и моральных стимулов повышения эффективности производства (Б1.В.04(П) -3.11)</p> | <p>Обучающийся должен уметь:</p> <p>применять принципы единоначалия и коллегиальности в обсуждении и решении вопросов, материальных и моральных стимулов повышения эффективности производства (Б1.В.04(П)-У.11)</p> | <p>Обучающийся должен владеть:</p> <p>навыками применения экономических и административных методов руководства, единоначалия и коллегиальности в обсуждении и решении вопросов, материальных и моральных стимулов повышения эффективности производства (Б1.В.04(П)-Н.11)</p> |

Согласовано:

Руководитель практики от кафедры:

Дата, ФИО, подпись

Руководитель практики от профильной организации:

Дата, ФИО, подпись, печать

План-график
Проведения производственной практики в 2017 году студентов Института
агроинженерии ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ

в _____

Направление подготовки 38.03.02 – Менеджмент

Профиль подготовки – Производственный менеджмент

Курс 3

Наименование практики – Производственная (по управлению СХП)

Срок прохождения практики в организации с 19.05.17 по 14.07.17 г.

Виды планируемых работ в период прохождения практики в организации:

1. Менеджмент по персоналу,
2. Менеджмент по продажам,
3. Менеджмент по коммуникациям и рекламе,
4. Производственный менеджмент,
5. Операционный менеджмент,
6. Финансовый менеджмент

Зав. кафедрой «Социально-гуманитарные дисциплины и русский язык как иностранный»

кандидат пед. наук, доцент

« ____ » _____ 2017 г.

Согласовано:

Руководитель практики от предприятия

« ____ » _____ 2017 г.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

| Номер измене- ния | Номера листов | | | Основание для внесения изменений | Подпись | Расшифровка подписи | Дата внесения изменения |
|-------------------------|---------------|-------|---------------------|----------------------------------|---------|------------------------|----------------------------|
| | замененных | новых | аннулирован- ных | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |