

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Малахова Светлана Дмитриевна  
Должность: Директор филиала  
Дата подписания: 23.08.2023 23:43:28  
Уникальный программный ключ:  
cba47a2f4b9180af2546e1b354c4938c4a04716d




**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ – МСХА**  
**имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА**  
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

**КАЛУЖСКИЙ ФИЛИАЛ**

Факультет Экономический  
Кафедра экономики и управления

УТВЕРЖДАЮ:  
Начальник УМЧ

  
" 24 " 05

Окунева О.А.  
2023г.



**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Б2.О.02.01(П) ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ)**  
**ПРАКТИКА**

(наименование дисциплины)

для подготовки бакалавров

ФГОС ВО

Направление: 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль): Логистика

Курс 3

Семестр 6

Форма обучения: очная, очно-заочная

Год начала подготовки: 2023

Калуга, 2023

Разработчик (и): Овчаренко Я.Э., к.э.н., доцент  
Акимова Л.П., ст. преподаватель

«22» 05 20 23 г.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.03.02 Менеджмент и учебного плана

Программа обсуждена на заседании кафедры экономики и управления протокол №10 от «23» 05 2023 г.

Зав. кафедрой Овчаренко Я.Э., к.э.н., доцент  
(ФИО, ученая степень, ученое звание) Овчаренко Я.Э. (подпись)

**Согласовано:**

Председатель учебно-методической комиссии по направлению 38.03.02

Менеджмент Овчаренко Я.Э., к.э.н., доцент  
(подпись) (ФИО, ученая степень, ученое звание)

23 » 05 2023 г.

Зав. выпускающей кафедрой Овчаренко Я.Э., к.э.н., доцент  
(подпись) (ФИО, ученая степень, ученое звание)

«23» 05 2023 г.

# Содержание

<b>АННОТАЦИЯ</b> .....	<b>4</b>
<b>1. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ</b> .....	<b>6</b>
<b>2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ</b> .....	<b>6</b>
<b>3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ</b> .....	<b>7</b>
<b>4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП БАКАЛАВРИАТА/ СПЕЦИАЛИТЕТА</b> .....	<b>7</b>
<b>5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ</b> .....	<b>15</b>
Структура производственной практики «Технологическая (проектно-технологическая)».....	15
Самостоятельное изучение тем.....	18
<b>6. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ</b> .....	<b>19</b>
6.1. Обязанности руководителя производственной практики .....	19
6.1. <i>Руководители производственной практики от Университета:</i> .....	19
6.2 Инструкція по техніке безпеки.....	20
6.2.1. <i>Общие требования охраны труда</i> .....	20
6.2.2. <i>Частные требования охраны труда</i> .....	22
<b>7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</b> .....	<b>22</b>
7.1. Документы, необходимые для аттестации по практике .....	22
7.2. Правила оформления и ведения дневника.....	22
7.3. Общие требования, структура отчета и правила его оформления .....	23
<b>8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ</b> .....	<b>26</b>
8.1. Основная литература .....	26
8.2. Дополнительная литература.....	26
8.3. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы .....	27
<b>10. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УМЕНИЙ, НАВЫКОВ (В ТОМ ЧИСЛЕ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ)</b> .....	<b>29</b>
<b>11. ПРИЛОЖЕНИЯ</b>	

\

## АННОТАЦИЯ

**рабочей программы производственной практики  
Б2.О.02.01(П) «Технологическая (проектно-технологическая)  
практика» для подготовки бакалавра по направлению 38.03.02  
Менеджмент, направленности «Логистика»**

**Курс, семестр:** 3, 6.

**Форма проведения практики:** непрерывная (концентрированная), индивидуальная.

**Способ проведения:** стационарная, выездная.

**Цель практики:** получение профессиональных практических навыков формирования командной работы, в том числе в цифровой среде на основе экономической, организационной, управленческой теорий при решении профессиональных задач; навыков поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций; навыков сбора, обработки и анализа данных для решения производственных и управленческих задач, в том числе с применением информационных технологий управления крупными массивами данных, понимая принципы их работы.

**Задачи практики:**

- научить формировать команды, социальное взаимодействие и реализация своей роли в команде, в том числе в цифровой среде, исходя из требований организации логистических процессов и требований цифровой экономики;

- привить навыки поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения;

- научить студентов на практике применять основные положения экономической, организационной, управленческой теорий при решении профессиональных задач;

- научить собирать, обрабатывать и анализировать данные для решения производственных и управленческих задач;

- научить применять информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ, для решения конкретных профессиональных задач;

- анализ имеющихся и построение новых логистических систем с применением информационных технологий, специальных прикладных программ и сетевых сервисов;

**Требования к результатам освоения практики:** в результате освоения практики формируются следующие компетенции (индикаторы):

ОПК-1.1 - Знает основы экономической и организационно-управленческой теории для решения профессиональных задач;

ОПК-1.2 - Умеет использовать инструментарий экономической и организационно-управленческой теории для решения профессиональных задач;

ОПК-1.3 - Применяет аналитический инструментарий для постановки и решения типовых задач управления с применением информационных технологий;

ОПК-2.1 - Знает теоретические основы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;

ОПК-2.2 - Умеет осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;

ОПК-2.3 - Владеет приемами сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;

ОПК-3.1 - Знает особенности и формы организационно-управленческих решений в экономической деятельности;

ОПК-3.2 - Умеет осуществлять сбор и анализ информации для обоснования организационно-управленческих решений, планирования их реализации и оценки последствий в условиях сложной и динамичной среды;

ОПК-3.3 - Владеет навыками обоснования организационно-управленческих решений, планирования их реализации и оценки последствий в условиях сложной и динамичной среды;

ОПК-4.1 - Знает методические подходы и специфику выявления и оценки новых рыночных возможностей, разработки бизнес-планов направлений деятельности и организаций;

ОПК-4.2 - Умеет выполнять расчет экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность организаций в рамках разработки конкретных разделов бизнес-планов и развития новых направлений деятельности;

ОПК-4.3 - Владеет навыками обоснования экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность организаций в рамках разработки конкретных разделов бизнес-планов и развития новых направлений деятельности;

ОПК-5.1 - Знает современные информационные технологии и программные средства, включая управление массивами данных и их интеллектуальный анализ, используемые при решении профессиональных задач в экономической деятельности;

ОПК-5.2 - Умеет применять методы представления и алгоритмы обработки данных, использовать цифровые технологии для решения профессиональных задач;

ОПК-5.3 - Имеет навыки информационного обслуживания и обработки данных в области профессиональной деятельности.

**Краткое содержание практики:** Практика предусматривает следующие этапы: подготовительный этап включает прибытие в организацию, знакомство с администрацией и руководителем практики от организации, инструктаж по вопросам охраны труда и пожарной безопасности, составление индивидуального задания;

основной этап включает сбор, обработка и систематизация фактического информационного, аналитического, бухгалтерского и экономического

материала согласно заданию, расчет необходимых показателей и заполнение соответствующих разделов отчета;

заключительный этап – подготовка и защита отчета.

**Место проведения:** предприятия и организации, относящиеся к АПК России: ООО СП «Калужское», ООО «Эко Нива» КФХ «НИЛ» и др.

**Общая трудоемкость практики** составляет 5 зач. ед. (180 часов).

**Промежуточный контроль по практике:** зачет с оценкой.

## 1. Цель практики

**Цель прохождения практики «Технологическая (проектно-технологическая) практика»** - овладение умениями и навыками формирования командной работы, в том числе в цифровой среде на основе экономической, организационной, управленческой теорий при решении профессиональных задач; навыков поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций; навыков сбора, обработки и анализа данных для решения производственных и управленческих задач, в том числе с применением информационных технологий управления крупными массивами данных, поняв принципы их работы..

## 2. Задачи практики

Выпускник по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата, готов решать следующие профессиональные задачи:

### *организационно-управленческая деятельность*

- научить формировать команды, социальное взаимодействие и реализация своей роли в команде, в том числе в цифровой среде, исходя из требований организации логистических процессов и требований цифровой экономики;

- привить навыки поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения;

- научить студентов на практике применять основные положения экономической, организационной, управленческой теорий при решении профессиональных задач;

### *информационно-аналитическая деятельность*

- научить собирать, обрабатывать и анализировать данные для решения производственных и управленческих задач;

- научить применять информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ, для решения конкретных профессиональных задач;

- анализ имеющихся и построение новых логистических систем с применением информационных технологий, специальных прикладных программ и сетевых сервисов;

- ознакомиться с технологией документального оформления поставок

материальных ресурсов и готовой продукции с учетом каналов товаропродвижения;

*предпринимательская деятельность*

- ознакомиться с методами моделирования бизнес-процессов и методами их реорганизации в практической деятельности организаций в зависимости отменяющихся условий; научиться находить и оценить оптимальные логистические процессы;

- непосредственное выполнение обучающимся определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (практическая подготовка обучающегося).

### **3. Компетенции обучающихся, формируемые в результате прохождения практики**

Прохождение данной практики (производственная, технологическая (проектно-технологическая)) направлено на формирование у обучающихся навыков профессиональной деятельности

Универсальных (УК) и общепрофессиональных (ОПК) компетенций, представленных в таблице 1.

### **4. Место практики в структуре ОПОП бакалавриата**

Для успешного прохождения производственной практики (технологическая (проектно-технологическая)) необходимы знания и умения попредшествующим дисциплинам:

1 курс: экономическая теория, информатика, технология производства продукции растениеводства, технология хранения и переработки продукции растениеводства, технология производства продукции животноводства, технология хранения и переработки продукции животноводства, ознакомительная практика;

2 курс: безопасность жизнедеятельности, деловые коммуникации, статистика, цифровые технологии в менеджменте, математические методы и моделирование социально-экономических процессов, менеджмент, производственная практика Научно-исследовательская работа;

3 курс: логистика, корпоративная социальная ответственность, организационно-экономическая оценка производственной деятельности; организация производства и планирование на предприятиях отрасли, маркетинг, бизнес-менеджмент.

Практика (производственная, технологическая (проектно-технологическая)) является основополагающей для изучения следующих дисциплин (практик): управление инновациями, организация грузоперевозок, управление цепями поставок, производственная логистика, складская логистика, организация, нормирование и оплата труда, мотивация труда, преддипломная практика и для написания выпускной квалификационной работы.

Практика (производственная, технологическая (проектно-технологическая)) входит в состав основной профессиональной образовательной программы высшего образования и учебного плана подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 Менеджмент, направленность «Логистика».

Форма проведения практики (непрерывная (концентрированная), индивидуальная.

Способ проведения – стационарная, выездная.

Место и время проведения практики – предприятия и организации, относящиеся к АПК России; КФ РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева, кафедра управления сельскохозяйственным производством; 3 курс, 6 семестр.

Практика (производственная, технологическая (проектно-технологическая)) состоит из трех этапов. Прохождение практики обеспечит закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, овладение практическими умениями и навыками, приобретение компетенций в профессиональной деятельности.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требованиями по доступности.

**Форма промежуточного контроля:** зачёт с оценкой.



Таблица 1

**Требования к результатам освоения по программе производственной практики «Технологическая (проектно-технологическая) практика»**

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы компетенций	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
				знать	уметь	владеть
1.	ОПК-1	Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	ОПК-1.1 - Знает основы экономической организационно-управленческой теории для решения профессиональных задач;	Знает предмет изучения, научные категории, основные теории и методы экономической, организационной, управленческой теорий		
			ОПК-1.2 - Умеет использовать инструментарий экономической организационно-управленческой теории для решения профессиональных задач;		Умеет использовать основные положения экономической, организационной, управленческой теорий при выявлении и анализе экономических проблем	

			ОПК-1.3 - Применяет аналитический инструментарий для постановки и решения типовых задач управления с применением информационных технологий;			Владеет навыками применения основных положений экономической, организационной, управленческой теорий при решении профессиональных задач
2.	ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	ОПК-2.1 - Знает теоретические основы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;	Знает теоретические основы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения производственных и управленческих задач, с использованием		
			ОПК-2.2 - Умеет осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;		Умеет осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-	

					аналитических систем	
			ОПК-2.3 - Владеет приемами сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;			Владеет приемами сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем
3.	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	ОПК-3.1 - Знает особенности и формы организационно-управленческих решений в экономической деятельности;	Знает особенности и формы организационно-управленческих решений в экономической деятельности		
			ОПК-3.2 - Умеет осуществлять сбор и анализ информации для обоснования организационно-управленческих решений, планирования их реализации и оценки последствий в условиях сложной и динамичной среды;		Умеет осуществлять сбор и анализ информации для обоснования организационно-управленческих решений, планирования их реализации и оценки последствий в условиях сложной и динамичной среды	
			ОПК-3.3 - Владеет			Владеет навыками

			<p>навыками обоснования организационно-управленческих решений, планирования их реализации и оценки последствий в условиях сложной и динамичной среды;</p>			<p>обоснования организационно-управленческих решений, планирования их реализации и оценки последствий в условиях сложной и динамичной среды</p>
4.	ОПК-4	<p>Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций</p>	<p>ОПК-4.1 - Знает методические подходы и специфику выявления и оценки новых рыночных возможностей, разработки бизнес-планов направлений деятельности организаций;</p>	<p>Знает методические подходы и специфику выявления и оценки новых рыночных возможностей, разработки бизнес-планов направлений деятельности и организаций</p>		
			<p>ОПК-4.2 - Умеет выполнять расчет экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность организаций в рамках разработки конкретных разделов бизнес-планов и развития новых направлений деятельности;</p>		<p>Умеет выполнять расчет экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность организаций в рамках разработки конкретных разделов бизнес-планов и развития новых направлений деятельности</p>	

			ОПК-4.3 - Владеет навыками обоснования экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность организаций в рамках разработки конкретных разделов бизнес-планов и развития новых направлений деятельности;			Владеет навыками обоснования экономических показателей, характеризующих деятельность организаций в рамках разработки конкретных разделов бизнес-планов и развития новых направлений деятельности
7.	ОПК-5	Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ	ОПК-5.1 - Знает современные информационные технологии и программные средства, включая управление массивами данных и их интеллектуальный анализ, используемые при решении профессиональных задач в экономической деятельности;	Знает современные информационные технологии и программные средства, включая управление массивами данных и их интеллектуальный анализ, используемые при решении профессиональных задач в экономической деятельности		

			ОПК-5.2 - Умеет применять методы представления и алгоритмы обработки данных, использовать цифровые технологии для решения профессиональных задач;		Умеет выбирать информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ, используемые при решении конкретных профессиональных задач в экономической деятельности	
			ОПК-5.3 - Имеет навыки информационного обслуживания и обработки данных в области профессиональной деятельности.			Владеет навыками выбора и применения информационных технологий и программных средств, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ, для решения конкретных профессиональных задач в экономической деятельности

## 5. Структура и содержание практики

Таблица 2

### Распределение часов производственной практики «Технологическая(проектно-технологическая) по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	Всего		по семестрам	
			в 6 сем.	в 6 сем.
	ОФО	ОЗФО	ОФО	ОЗФО
Общая трудоемкость по учебному плану, в зач.ед.	5	5	5	5
в часах	180	180	180	180
Контактная работа, час.	2	2	2	2
Самостоятельная работа практиканта, час.	178*	178*	178*	178*
Форма промежуточной аттестации	зачет с оценкой			

\* практическая подготовка

Таблица 3

### Структура производственной практики «Технологическая (проектно-технологическая)

№ п/п	Содержание этапов практики	Формируемые компетенции
1	<p><b>Подготовительный этап</b></p> <p>1. Инструктаж по вопросам охраны труда, пожарной безопасности;</p> <p>2. Инструктаж по общим вопросам организации практики в организации;</p> <p>3. Согласование рабочего графика (плана) практики; Заполнение дневника практики и составление индивидуального задания.</p>	ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3;
2	<p><b>Основной этап</b></p> <p>1. Работа на производстве;</p> <p>2. Сбор, обработка, анализ и систематизация информации по актуальным проблемам в соответствии с заданием;</p> <p>3. Изучение информационных технологий управления массивами данных по заказам продукции (материалов, сырья), построения цепей поставок;</p> <p>4. Проведение оценки рыночных возможностей и участие в разработке бизнес-планов;</p> <p>5. Ведение дневника практики; Составление разделов отчета по этапам задания.</p>	ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-4.3; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-5.3;
3	<p><b>Заключительный этап</b></p> <p>1. Подготовка отчета;</p> <p>2. Заполнение дневника;</p> <p>3. Получение отзыва руководителя от организации.</p>	ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2;

№ п/п	Содержание этапов практики	Формируемые компетенции
		ОПК-4.3

### **Содержание практики**

Контактная работа в объеме 2 часов при проведении производственной практики предусматривает следующие виды работ руководителя практики от организации с практикантами:

- инструктаж по общим вопросам организации практики в организации (на производстве);
- согласование рабочего графика (плана) практики;
- предоставление рабочих мест практикантам;
- текущая консультация и контроль за выполнением индивидуальных заданий в соответствии с рабочим графиком (планом) практики, проверка дневников, журналов наблюдений и других учебно-методических материалов;
- подготовка характеристики практиканту.

#### ***1 этап Подготовительный этап***

Студенты проходят инструктаж по вопросам охраны труда, пожарной безопасности; уточняют рабочий график (план) с руководителем практики на кафедре университета.

#### ***2 этап Основной этап***

##### *Первая неделя.*

Студенты проходят инструктаж по вопросам охраны труда, пожарной безопасности; инструктаж по общим вопросам организации практики в организации; знакомятся со структурой организации; определяются с рабочим местом; уточняют рабочий график (план) с руководителем практики от организации, заполняют соответствующие пункты дневника практики и индивидуального задания.

Изучать специальную литературу, аналитические материалы, данные статистической отчетности, достижения отечественной и зарубежной науки в маркетинге, менеджменте и в логистике.

Сбор, обработка, систематизация и анализ научно-теоретического материала; ведение библиографической работы; поиск и обработка информации по закреплённой в индивидуальном плане теме о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений.

Ознакомление с современными информационными технологиями по сбору, обработке и хранению специальной информации при работе с массивами данных при управлении бизнес-процессами. Особенности цифровых технологий в АПК. Изучение принципов работы информационных технологий и прикладных программ, корпоративных сервисов и систем автоматизированного складского, управленческого и бухгалтерского учета.



Ведение дневника практики.

*Вторая неделя.*

Изучение структуры функциональных областей логистики, которую студент выбрал для работы, например, транспортного цеха: состав автомобильного парка с эксплуатационной и технической характеристикой автомобилей, возраст машин, требования к обслуживающему персоналу.

Изучение вопросов обеспечения и осуществления закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд; экспертиза результатов закупок, приемка контракта с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности в организации; анализ графика загрузки машин и маршрутов перевозки, изучение основ выбора вида транспортного средства в зависимости от условий транспортировки, вида груза, сроков поставки; анализ бухгалтерской отчетности организации. Контроль в сфере закупок.

Ведение дневника практики.

*Третья неделя.*

Участие в предварительном сборе данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги. Подготовка и направление приглашений к определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) различными способами. Обработка, формирование и хранение данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей). Работа с вычислительной и иной вспомогательной техникой, средствами связи и коммуникаций. Участие в создании и ведении информационной базы данных. Участвовать в подготовке закупочной документации, формировать, архивировать, направлять документы и информацию.

Участие в формировании начальной (отпускной) цены закупки, описание объекта закупки (характеристика), оформление договора поставки или проекта контракта. Осуществление проверки необходимой документации для проведения закупочной процедуры.

Участие в подготовке и осуществлении перевозки грузов в цепи поставок. Планирование перевозки грузов в цепи поставок. Подготовка и ведение документации при осуществлении перевозки грузов в цепи поставок. Организация логистической деятельности по перевозке грузов. Организация работы с подрядчиками на рынке транспортных услуг. Организация процесса улучшения качества оказания логистических услуг по перевозке грузов в цепи поставок. Контроль ключевых операционных и финансовых показателей эффективности логистической деятельности по перевозке груза в цепи поставок. Участие в разработке системы управления рисками при оказании логистических услуг по перевозке грузов в цепи поставок.

Изучение технологических приемов погрузки, разгрузки; выборочная или полная проверка грузов со вскрытием заводской упаковки; сортировка; хранение; инвентаризация (сверка остатков товара на складе раз в месяц, либо потребованию клиента); упаковка, переупаковка; комплектация заказов; кросс-докинг (перегрузка товара без его перемещения в зону хранения); стикерование

и маркировка (оклеивание товаров уникальными этикетками груза, позволяющие определить его расположение в системе, состав и пр.).

Ведение дневника практики.

#### *Четвертая неделя.*

Участие в работе структурного подразделения по материальному обеспечению производства, выполнение частичных функций по проведению логистических закупок:

- определение потребности в необходимых материальных ресурсах;
- получение и оценка предложений;
- выбор поставщиков;
- согласование цены и заключение договоров;
- формирование заказов;
- контроль над количеством и сроками поставок;
- входной контроль и размещение материальных ресурсов на складе;
- управление запасами и контроль.

Анализ ведения товарного и партионного учета; управление складскими грузами и тарой; документальное оформление грузов и формирования заказов; договоры на поставку, соглашения, контракты; анализ опыта управления операционной деятельностью транспортной службы (отдела) при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.

#### **3 этап Заключительный этап**

Обобщение полученных навыков интегрированных логистических систем, изучение основ управления цепями поставок, выбор форм и способов реализации готовой продукции; ознакомиться с методами моделирования бизнес-процессов и методами их реорганизации в практической деятельности организаций в зависимости от меняющихся условий; научиться находить и оценить оптимальные логистические процессы.

Проводится обработка и анализ полученной информации; подготовка отчета по практике; оформление отчета и дневника; получение отзыва руководителя; подготовка к защите отчета по практике.

Таблица 4

#### **Самостоятельное изучение тем**

№ п/п	Название тем для самостоятельного изучения	Компетенции
1.	Методика расчета потенциальной емкости рынка сбыта, сегментации рынка и определение ниш рынка.	ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3
2.	Анализу способа реализации продукции, форм и каналов сбыта продукта. Выбор оптимального способа реализации готовой продукции.	ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-4.3; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-5.3
3.	Влияние реорганизации бизнес-процессов на сохранение партнерских отношений при организации поставок	ОПК-3.1; ОПК-3.2;

<b>№ п/п</b>	<b>Название тем для самостоятельного изучения</b>	<b>Компетенции</b>
		ОПК-3.3
4.	Ответственность заказчика и поставщика при управлении цепями поставок	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3
5.	Влияние уровня специализации предприятия на эффективность логистических процессов	ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.1; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-4.3;
6.	Технологии разработки элементов бизнес-плана транспортной компании	ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-4.3; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-5.3

## **6. Организация и руководство практикой**

### **6.1. Обязанности руководителя производственной практики**

#### **6.1. Руководители производственной практики от**

##### **Университета:**

- Устанавливают связь с руководителем практики от организации.
- Организуют выезд студентов на практику и проводят все необходимые мероприятия, связанные с их выездом.
- Составляет рабочий график (план) проведения практики;
- Разрабатывают тематику индивидуальных заданий и оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе (в ходе преддипломной практики) и подготовке отчета.
- Совместно с руководителем практики от организации распределяют студентов по рабочим местам и перемещают их по видам работ.
- Осуществляют контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО и доводят информацию о нарушениях до деканата и выпускающей кафедры.
- Несут ответственность совместно с руководителем практики от организации за соблюдение студентами правил техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
- Оценивают результаты прохождения практики студентов.
- Рассматривают отчеты студентов по практике, дают отзывы об их работе и представляют заведующему кафедрой письменную рецензию о содержании отчета с предварительной оценкой работы студентов.

## **Руководитель производственной практики от профильной организации:**

- Согласовывает с руководителем практики от Университета совместный рабочий график (план) проведения практики, индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики.

- Предоставляет рабочие места студентам.

- Обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

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

- Подписывает дневник и другие методические материалы, готовит характеристику о прохождении практики студентом.

## **Обязанности обучающихся в при прохождении производственной практики:**

- Выполняют задания (групповые и индивидуальные), предусмотренные программой практики.

- Соблюдают правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности.

- Ведут дневники, заполняют журналы наблюдений и результатов лабораторных исследований, оформляют другие учебно-методические материалы, предусмотренные программой практики, в которых записывают данные о характере и объеме практики, методах её выполнения.

- Представляют своевременно руководителю практики дневник, письменный отчет о выполнении всех заданий, отзыв от руководителя практики от Организации и сдают зачет (дифференцированный зачет) по практике в соответствии с формой аттестации результатов практики, установленной учебным планом с учетом требований ФГОС и ОПОП.

- Несут ответственность за выполняемую работу и её результаты.

### ***6.2 Инструкция по технике безопасности***

Перед началом практики заведующий кафедрой проводит инструктаж студентов по вопросам охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии и общим вопросам содержания практики с регистрацией в журнале инструктажа и вопросам содержания практики.

#### ***6.2.1. Общие требования охраны труда***

К самостоятельной работе допускаются лица в возрасте, установленном для конкретной профессии (вида работ) ТК и Списком производств, профессий и работ с тяжелыми и вредными условиями труда, на

которых запрещается применение труда женщин, и Списком производств, профессий и работ с тяжелыми и вредными условиями, на которых запрещено применение труда лиц моложе 18 лет.

Обучающиеся должны проходить предварительный медицинский осмотр и, при необходимости, периодический осмотр и противознцефалитные прививки. После этого – обучение по охране труда: вводный инструктаж, первичный на рабочем месте с последующей стажировкой и в дальнейшем – повторный, внеплановый и целевой инструктажи; раз в год – курсовое обучение.

К управлению машиной, механизмом и т.д. допускаются лица, имеющие специальную подготовку.

Обучающийся обязан соблюдать правила трудового внутреннего распорядка, установленные для конкретной профессии и вида работ, режим труда и отдыха, правила пожарной и электробезопасности.

Опасные и вредные производственные факторы: падающие деревья и их части, ветровально-буреломные, горелые, сухостойные, фаутные и иные опасные деревья, подрост, кустарники; движущиеся машины, агрегаты, ручной мотоинструмент, вращающиеся части и режущие рабочие органы машин, механизмов, мотоинструмента, толчковые удары лесохозяйственных агрегатов; повышенные уровни вибрации, шума, загазованности, запыленности, пестициды и ядохимикаты, неблагоприятные природные и метеоусловия, кровососущие насекомые, пламя, задымленность, повышенный уровень радиации, недостаток освещенности.

Действие неблагоприятных факторов: возможность травмирования и получения общего или профессионального заболевания, недомогания, снижение работоспособности.

Для снижения воздействия на обучающихся опасных и вредных производственных факторов работодатель обязан: обеспечить их бесплатно спецодеждой, спецобувью, предохранительными приспособлениями по профессиям, видам работ в соответствии с действующими Типовыми отраслевыми нормами бесплатной их выдачи и заключенными коллективными договорами, проведение прививок от клещевого энцефалита и иных профилактических мероприятий травматизма и заболеваемости.

Обучающийся обязан: выполнять работу, по которой обучен и проинструктирован по охране труда и на выполнение которой он имеет задание; выполнять требования инструкции по охране труда, правила трудового внутреннего распорядка, не распивать спиртные напитки, курить в отведенных местах и соблюдать требования пожарной безопасности; работать в спецодежде и обуви, правильно использовать средства индивидуальной и групповой защиты, знать и соблюдать правила проезда в пассажирском транспорте.

При несчастном случае необходимо: оказать пострадавшему первую помощь (каждый обучающийся должен знать порядок ее оказания и назначение лекарственных препаратов индивидуальной аптечки); по возможности сохранить обстановку случая, при необходимости вызвать

скорую помощь и о случившемся доложить непосредственному руководителю работ.

Обо всех неисправностях работы механизмов, оборудования, нарушениях технологических режимов, ухудшении условий труда, возникновении чрезвычайных ситуаций сообщить администрации и принять профилактические меры по обстоятельствам, обеспечив собственную безопасность.

В соответствии с действующим законодательством обучающийся обязан выполнять требования инструкций, правил по охране труда, постоянно и правильно использовать средства индивидуальной и групповой защиты. Своевременно проходить предварительные и периодические медицинские осмотры, противозанцефалитные прививки и иные меры профилактики заболеваемости и травматизма.

### ***6.2.2. Частные требования охраны труда***

Специфика производственной практики (технологической (проектно- технологической)) по направлению 38.03.02 Менеджмент (направленность «Логистика») не предполагает дополнительных (частных) требований охраны труда.

## **7. Методические указания по выполнению программы практики**

### ***7.1. Документы, необходимые для аттестации по практике***

Во время прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающийся ведет дневник (см. п. 7.2 и приложение А).

По выполненной практике обучающийся составляет отчет (см. п. 7.3 и приложение Б).

### ***7.2. Правила оформления и ведения дневника***

Во время прохождения практики обучающийся последовательно выполняет наблюдения, анализы и учеты согласно программе практики, а также дает оценку качеству и срокам проведения полевых работ, а результаты заносит в дневник.

Его следует заполнять ежедневно по окончании рабочего дня. В дневнике отражаются все работы, в которых обучающийся принимал участие. При описании выполненных работ указывают цель и характеристику работы, способы и методы ее выполнения, приводятся результаты и дается их оценка. Например, при проведении полевых работ необходимо указать: вид культуры, сорт, норму высева, способ и глубину посева, состав посевного агрегата, марку составляющих его машин и орудий и т.д.

В дневник также заносятся сведения, полученные во время экскурсий, занятий с преподавателями, информации об опытах других лабораторий и т.п.

Необходимо помнить, что дневник является основным документом, характеризующим работу обучающегося и его участие в проведении полевых и

лабораторных исследований. Записи в дневнике должны быть четкими и аккуратными. Ежедневно дневник проверяет преподаватель, ответственный за практику, делает устные и письменные замечания по ведению дневника и ставит свою подпись.

### **7.3. Общие требования, структура отчета и правила его оформления**

**Общие требования.** Общие требования к отчету:

- четкость и логическая последовательность изложения материала;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы;
- обоснованность рекомендаций и предложений.

**Структура отчета.** Структурными элементами отчета являются:

- титульный лист;
- содержание;
- перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- библиографический список;
- приложения.

**Описание элементов структуры отчета.** Отчет представляется в виде пояснительной записки. Описание элементов структуры приведено ниже.

**Титульный лист отчета.** Титульный лист является первым листом отчета. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются. Пример оформления титульного листа отчета приведен в Приложении Б.

**Перечень сокращений и условных обозначений.** Перечень сокращений и условных обозначений – структурный элемент отчета, дающий представление о вводимых автором отчета сокращениях и условных обозначениях. Элемент является не обязательным и применяется только при наличии в отчете сокращений и условных обозначений.

**Содержание.** Содержание – структурный элемент отчета, кратко описывающий структуру отчета с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

**Введение и заключение.** «Введение» и «Заключение» – структурные элементы отчета, требования к ним определяются настоящей программой.

«Введение» и «Заключение» не включаются в общую нумерацию разделов и размещают на отдельных листах. Слова «Введение» и «Заключение» записывают посередине страницы.

**Основная часть.** Основная часть – структурный элемент отчета, требования к которому определяются заданием студенту к отчету и методическими указаниями к выполнению программы практики.

#### *1. Основы предпринимательской деятельности*

Виды предпринимательской деятельности, нормативно-правовые документы, наличие помещений, стоимость основных средств предпринимателей.

Если в исследуемой организации нет предпринимательских структур, студенты формируют предложения по развитию внутрипроизводственного предпринимательства (интрапренерства).

#### *2. Основы производственной логистики*

Внутрипроизводственные логистические системы. Логистическая организация производства. Управление материальными потоками во внутрипроизводственных логистических системах. «Толкающая» и «тянущая» системы управления материальными потоками, их особенности в изучаемой организации.

#### *3. Основы логистики снабжения и управления запасами*

Построение снабженческой и распределительной логистики на основе логистической стратегии развития организации. Виды материальных ресурсов. Задачи и функции закупочной деятельности, механизм функционирования закупочной логистики и управление снабжением. Классификация потребностей. Анализ и определение потребностей. Расчет объема закупок, планирование и оптимизация закупок, определение метода закупок. Выбор поставщика, основные требования к выбору поставщика. Виды товарно-материальных запасов, их назначение. Основные используемые модели управления запасами.

#### *4. Основы транспортной логистики*

Характеристика используемого транспорта как отрасли производства материальных услуг. Виды транспорта. Факторы, определяющие выбор вида транспорта. Стоимость перевозки, тарифные системы и особенности ценообразования на транспорте.

#### *5. Основы складской логистики*

Назначение и классификация складов. Складские операции, их характеристика. Складское хозяйство. Механизация и автоматизация складского хозяйства.

#### *6. Основы управления логистикой в организации*

Высший орган управления, исполнительный орган управления (или органы) их функции; компоненты организационной структуры – линейные подразделения (основное производство), функциональные подразделения (службы), обслуживающие, вспомогательные подразделения (обеспечивающие деятельность линейных и функциональных подразделений). Структура и функции аппарата управления организации,



регламентация деятельности структурных подразделений, в том числе в рамках управления логистикой. Эффективность и экономичность структуры управления, механизмы ее совершенствования. Эффективность логистической системы. Планирование в логистических системах. Технология работы логистической системы. Принципы построения и работы логистических систем. Учет общей целостности издержек логистической цепи.

Отчет по этому разделу студент должен дополнить схемами организационной структуры и структуры управления организации ее структурных подразделений (отделы, службы, цеха и т.д.) дать критическую оценку существующей (определить тип структуры, указать достоинства и недостатки) и обосновать основные мероприятия по совершенствованию организационной структуры управления.

#### *7. Основы информационной логистики*

Действующая логистическая информационная система. Информационные потоки в логистических системах. Анализ логистических информационных потоков. Логистические бизнес-процессы Информационные технологии в логистике

#### *8. Основы управления человеческими ресурсами*

Кадры управления, технические средства управления человеческими ресурсами, информация, методы организации управления, технология управления человеческими ресурсами, функции управления человеческими ресурсами, организационная структура управления, управленческие решения.

В *Заключении* выполняется общая оценка организации логистических процессов, выявляются недостатки или достоинства. Предлагаются мероприятия по совершенствованию процессов.

**Библиографический список.** Библиографический список – структурный элемент отчета, который приводится в конце текста отчета, представляющий список литературы и другой документации, использованной при составлении отчета.

В библиографический список включаются источники, на которые есть ссылки в тексте отчета (не менее ...источников). Обязательно присутствие источников, опубликованных в течение последних 3-х лет и зарубежных источников.

**Приложения (по необходимости).** Приложения являются самостоятельной частью отчета. В приложениях помещают материал, дополняющий основной текст.

Приложениями могут быть: графики, диаграммы; таблицы большого формата, статистические данные; формы бухгалтерской отчетности; фотографии, технические (процессуальные) документы и/или их фрагменты, а также тексты, которые по разным причинам не могут быть помещены в отчет и т.д.

#### **Оформление текстового материала (ГОСТ 7.0.11 – 2011)**

1. Отчет должен быть выполнен печатным способом с использованием

компьютера и принтера на одной стороне белой бумаги формата А 4 (210x297мм).

2. Поля: с левой стороны - 25 мм; с правой - 10 мм; в верхней части - 20 мм; в нижней - 20 мм.
3. Тип шрифта: *Times New Roman Cyr*. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов (глав): полужирный, размер 16 пт. Шрифт заголовков подразделов: полужирный, размер 14 пт. Цвет шрифта должен быть черным. Межсимвольный интервал – обычный. Межстрочный интервал – полуторный. Абзацный отступ – 1,25 см.
4. Страницы должны быть пронумерованы. Порядковый номер ставится в **середине верхнего поля**. Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.
5. Главы имеют **сквозную нумерацию** в пределах отчета и обозначаются арабскими цифрами. **В конце заголовка точка не ставится**. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. **Переносы слов в заголовках не допускаются**.
6. Номер подраздела (параграфа) включает номер раздела (главы) и порядковый номер подраздела (параграфа), разделенные точкой. Пример – 1.1, 1.2 и т.д.
7. Каждая глава отчета начинается с новой страницы.
8. Написанный и оформленный в соответствии с требованиями отчет обучающийся регистрирует на кафедре.

## **8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

### **8.1. Основная литература**

1. Афанасьев, В. В. Методология и методы научного исследования : учебное пособие для вузов / В. В. Афанасьев, О. В. Грибкова, Л. И. Уколова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 154 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02890-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514435>

2. Байбородова, Л. В. Методология и методы научного исследования : учебное пособие для вузов / Л. В. Байбородова, А. П. Чернявская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 221 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06257-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513258>. .

### **8.2. Дополнительная литература**

1. Алексанов, Д. С. Управление проектами в АПК : учебник для вузов / Д. С. Алексанов, В. М. Кошелев, Н. В. Чекмарева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 193 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15176-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт

[сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520410>

2. Турчаева, И. Н. Страхование дело в сфере АПК : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Турчаева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 268 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14132-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516456> (дата обращения: 12.12.2022).

3. Организация консультационной деятельности в агропромышленном комплексе : учебник и практикум для вузов / В. М. Кошелев [и др.] ; под редакцией В. М. Кошелева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 345 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13725-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511351>

4. Маркетинг в агропромышленном комплексе : учебник и практикум для вузов / Н. В. Суркова [и др.] ; под редакцией Н. В. Сурковой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 314 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03123-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511294>

5. Экономика предприятий агропромышленного комплекса : учебник для вузов / Р. Г. Ахметов [и др.] ; под редакцией Р. Г. Ахметова, Ю. В. Чутчевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 425 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15177-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511322>

6. Сладкова, О. Б. Основы научно-исследовательской работы : учебник и практикум для вузов / О. Б. Сладкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 154 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15305-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520028>

### **8.3. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы**

1 Консультант плюс [электронный ресурс]. - [Режим доступа]: – <http://www.consultant.ru/online/>.

2. Федеральный образовательный портал. - - [Режим доступа]: <http://ecsocman.hse.ru/>.

3. Ежедневное аграрное обозрение. - [Режим доступа]: <http://agroobzor.ru/article/a-371.html>.

3. База данных Евростат. - [Режим доступа]: <http://epp.eurostat.ec.europa.eu/portal/page/portal/eurostat/home/>.

4. Экономика предприятия. Ю.И. Ребрин, Основы экономики и управления производством: конспект лекций, Таганрог: Изд-во ТРТУ. - [Электронный ресурс] : Интернет-учебник. Режим доступа: <http://www.aup.ru/books/m47/>.

5. Библиографическая база данных «Agricola». - [Режим доступа]: <http://agricola.nal.usda.gov/>.
6. Самолов И. Цифровая трансформация бизнеса: онлайн курс. - [Режим доступа]: <https://samolov.ru/events/digital?yclid=2229337785629696576>.
7. Цифровые инструменты в образовательной деятельности. Образовательный онлайн проект. - [Режим доступа]: <https://www.stdlife.ru/ped/publication/public00033>.
8. Техническая поддержка информационного ресурса ELMA. - [Режим доступа]: <https://btlab.ru/node/930> [открытый доступ].
9. Журнал «Новое сельское хозяйство» Режим доступа: <https://www.nsh.ru/>
10. Журнал «Экономика сельского хозяйства. Режим доступа: <http://www.esxr.ru/>
11. Журнал «Экономика и предпринимательство» Режим доступа: <http://www.intereconom.com/>
12. Журнал «Экономика и управление» Режим доступа: <https://emjume.elpub.ru/>

#### **9. Материально-техническое обеспечение практики**

Место проведения производственной практикой по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности предприятия и организации, относящиеся к АПК России (например: ООО СП «Калужское», КФХ «НИЛ», ООО «Агрофирма Оптима» и др.).

Материально-техническое обеспечение практики определяется возможностями организации и должно соответствовать современному состоянию отрасли и пр.

Для проведения защиты отчетов по производственной практике необходим комплект раздаточного материала и мультимедийная аудитория. Сведения об обеспеченности специализированными аудиториями в таблице 5.

Специализированное оборудование не требуется.

**Таблица 5**

**Сведения об обеспеченности специализированными аудиториями, кабинетами, лабораториями**

Наименование специальных помещений (№ учебного корпуса, № аудитории)	Оснащенность специальных помещений
1	2
Аудитория для проведения лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования(выполнения курсовых работ), групповых и	Комплект кресел с пюпитром 1 шт. (18 ед.), стол офисный, стул для преподавателя; доска учебная; экран DraperDiplonat (1:1)84/84" 213-

Наименование специальных помещений (№ учебного корпуса, № аудитории)	Оснащенность специальных помещений
1	2
индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (каб. № 427 н).	213 MW; переносное мультимедийное оборудование (проектор мультимедийный AcerX1226H; ноутбукASUSс доступом в интернет)
Аудитория для проведения лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования(выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (каб. № 436 н).	Учебные столы (11 шт.); стулья (22 шт.); доска учебная; стол офисный, стул для преподавателя
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (каб. № 423 н).	Учебные столы (11 шт.); стулья (22 шт.); доска учебная; стол офисный, стул для преподавателя
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (каб. № 424 н)	Компьютерные столы (15 шт.); стулья (15 шт.); рабочее место преподавателя; доска учебная; рабочая станция (моноблок) тип 1 Lenovo Lenovo V310z (4 шт.); рабочая станция (моноблок) тип 1 Lenovo Lenovo V310z (1 шт.); компьютер DEPO Neos 460SE (1 шт.); компьютер: ПЭВМ"Karin Klerk" (9 шт.), подключенные к сети Интернет. Программное обеспечение: Google Chrome, Система КонсультантПлюс, Microsoft Office

## **10. Критерии оценки умений, навыков (в том числе и заявленных компетенций)**

### **10.1. Текущая аттестация по разделам практики**

В качестве текущей аттестации принимается дневник, по понедельно подписанный руководителем практики от организации и оформленный в соответствии с требованиями отчет.

### **10.2. Промежуточная аттестация по практике**

Зачет с оценкой получает обучающийся, прошедший практику, ведший дневник практики, имеющий отчет со всеми отметками о выполнении.

Контрольные вопросы к зачету с оценкой по практике не предусмотрены. Студенты, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время, либо практика переносится на следующий год с оформлением соответствующего приказа.

Студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины, или получившие отрицательную оценку отчисляются из

Университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом Университета.

**Промежуточный контроль** по практике – зачёт с оценкой. Критерии оценивания результатов учебной практики в таблице 6.

**Таблица 6**

**Критерии оценивания результатов обучения**

Зачет с оценкой	Критерии оценивания
<p>Высокий уровень «5» (отлично)</p>	<p>оценка <b>«отлично»</b> выставляется студенту, если он полностью освоил знания, умения, компетенции и теоретический материал; выполнил все пункты задания, подробно заполнил все пункты дневника; разработал и оформил все разделы отчета, предусмотренные рабочей программой, на высоком качественном уровне; оценил все параметры организации логистических процессов на предприятии, сформировал обоснованные выводы, которые подтверждены расчетами</p>
<p>Средний уровень «4» (хорошо)</p>	<p>оценка <b>«хорошо»</b> выставляется студенту, если он практически полностью освоил знания, умения, компетенции и теоретический материал; выполнил все пункты задания, недостаточно подробно заполнил пункты дневника; разработал и оформил разделы отчета, на среднем качественном уровне (с неточностями, не в полном объеме, с исправлением ошибок); оценил большинство параметров организации логистических процессов на предприятии, но с неточностями, сформировал выводы</p>
<p>Пороговый уровень «3» (удовлетворительно)</p>	<p>оценка <b>«удовлетворительно»</b> выставляется студенту, если он частично освоил знания, умения, компетенции и теоретический материал; выполнил не все пункты задания, недостаточно подробно заполнил (или не заполнил) пункты дневника; разработал и оформил не все разделы отчета, имеются неточности, ошибки; не оценил значительную часть параметров организации логистических процессов на предприятии, не сформировал выводы или выводы не обоснованы, не подтверждены расчетами</p>
<p>Минимальный уровень «2» (неудовлетворительно)</p>	<p>оценка <b>«неудовлетворительно»</b> выставляется студенту, если он не освоил знания, умения, компетенции и теоретический материал; не выполнил задание, не подробно заполнил (или не заполнил) пункты дневника; не разработал и не оформил разделы отчета, предусмотренные рабочей программой; в отчете имеются грубые ошибки; не оценил значительную часть параметров организации логистических процессов на предприятии, не сформировал выводы или выводы не обоснованы, не подтверждены расчетами</p>

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

**Программу разработал:**

Овчаренко Я.Э. к.э.н., доцент

Акимова Л.П., ст. преподаватель

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_





## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –  
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»  
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

### КАЛУЖСКИЙ ФИЛИАЛ

Кафедра управления сельскохозяйственным производством

### ОТЧЕТ

по производственной практике  
«Технологическая (проектно-технологическая) практика» на базе \_\_\_\_\_

Выполнил (а) студент (ка) ..... курса  
..... группы

\_\_\_\_\_

ФИО

Дата регистрации отчета на кафедре

Допущен (а) к защите:

Руководитель: \_\_\_\_\_  
ученая степень, ученое звание, ФИО

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_

ученая степень, ученое звание, ФИО

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ученая степень, ученое звание, ФИО

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ученая степень, ученое звание, ФИО

\_\_\_\_\_

подпись

Оценка \_\_\_\_\_

Дата защиты \_\_\_\_\_

Калуга 202\_\_\_\_\_