

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Малахов  
Должность: Д  
Дата подписи:  
Уникальный идентификатор:  
cba47a2f4b9180af2546ef5354c4938c4a04716d

**Дополнения и изменения в программе учебной практики  
по получению первичных профессиональных умений и навыков  
на 2020/2021 уч. год**



УТВЕРЖДАЮ:  
Начальник УМЧ  
О.А. Окунева

«30» 06 2020 г.

В рабочую программу учебной практики вносятся следующие изменения:

1. Дополнен список интернет-ресурсов  
Портал Информационно-аналитического агентства «АПК-Информ»:  
<https://www.apk-inform.com/ru>


Рабочая программа практики пересмотрена и одобрена на заседании кафедры управления сельскохозяйственным производством

протокол № 8 от «25» 05 2020 г.

Заведующий кафедрой  Овчаренко Я.Э., к.э.н., доцент

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель учебно-методической  
комиссии по направлению подготовки /специальности

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

«25» 05 2020 г.

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

«25» 05 2020 г.



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)

Экономический факультет  
Кафедра управления сельскохозяйственным производством



**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ  
ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ**

для подготовки бакалавров

1.  
Направление 38.03.02 «Менеджмент»  
Профиль Логистика


Курс 1  
Семестр 2

Калуга, 2019

Составители: Чаусова Л.А., к.э.н., доцент, Овчаренко Я.Э., к.э.н., доцент

Программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Логистика», утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 12 января 2016 № 7 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата)» и зарегистрированным в Минюсте России 09.02.2016 № 41028 и учебным планом направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Логистика» (год начала подготовки 2019).

Программа обсуждена на заседании кафедры управления сельскохозяйственным производством

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

Протокол № 1 «30» 08 2019

**СОГЛАСОВАНО:**

Декан экономического факультета Л.А. Чаусова, к.э.н., доцент



«30» 08 2019

Программа принята учебно-методической комиссией по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

Протокол № 1 «30» 08 2019

Председатель учебно-методической комиссии по направлению 38.03.02 «Менеджмент»

Я.Э. Овчаренко, к.э.н.



Заведующий выпускающей кафедрой Я.Э. Овчаренко, к.э.н., доцент



(ФИО, ученая степень, ученое звание)

(подпись)

«30» 08 2019

## Содержание

<b>АННОТАЦИЯ .....</b>	<b>5</b>
<b>1. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БАКАЛАВРА</b>	<b>5</b>
<b>2. ЦЕЛИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>6</b>
<b>3. ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>7</b>
<b>4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>7</b>
<b>5. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП .....</b>	<b>9</b>
<b>6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>10</b>
<b>7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ И НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ .....</b>	<b>12</b>
<b>8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ .....</b>	<b>12</b>
<b>9. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ .....</b>	<b>13</b>
<i>9.1 Обязанности руководителя учебной практики .....</i>	<i>13</i>
<i>9.2 Обязанности студентов при прохождении учебной практики .....</i>	<i>14</i>
<i>9.3. Инструкция по технике безопасности .....</i>	<i>15</i>
<i>9.3.1. Общие требования охраны труда.....</i>	<i>15</i>
<b>10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>16</b>
10.1. Документы необходимые для аттестации по практике .....	16
10.2. Правила оформления и ведения дневника .....	16
<b>11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>17</b>
11.1. Основная литература .....	17
11.2. Дополнительная литература .....	17
11.3. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы.....	17
<b>12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>18</b>
<b>13. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УМЕНИЙ, НАВЫКОВ (В ТОМ ЧИСЛЕ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ) .....</b>	<b>18</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ А .....</b>	<b>20</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ Б .....</b>	<b>21</b>

## Аннотация

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков по менеджменту является необходимой, неотъемлемой составной частью подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Логистика». Она позволяет приобрести и расширить ряд профессиональных и универсальных знаний и умений, полученных студентами в процессе обучения, так и формирование практических навыков ведения самостоятельной производственно-технологической и научно-исследовательской деятельности в области менеджмента.

Трудоемкость практики составляет 1 зач. единица (36 часов). Промежуточная аттестация по практике – зачет.

Ведущие преподаватели: доцент, к.э.н. Л.А. Чаусова, доцент, к.э.н. Я.Э. Овчаренко.

### 1. Характеристика профессиональной деятельности бакалавра

*Область профессиональной деятельности бакалавра* включает:

- организации различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие) и органы государственного и муниципального управления, в которых выпускники работают в качестве исполнителей и координаторов по проведению организационно-технических мероприятий и администрированию реализации оперативных управленческих решений, а также структуры, в которых выпускники являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело.

*Объектами профессиональной деятельности выпускников* являются:

- процессы реализации управленческих решений в организациях различных организационно-правовых форм;
- процессы реализации управленческих решений в органах государственного и муниципального управления.

Бакалавр по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Логистика» готовится к следующим видам профессиональной деятельности:

- организационно-управленческая;
- информационно-аналитическая;
- предпринимательская.

Конкретные виды профессиональной деятельности, к которым в основном готовится выпускник, определяются высшим учебным заведением совместно с обучающимися, научно-педагогическими работниками высшего учебного заведения и объединениями работодателей.

Бакалавр по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Логистика» должен быть подготовлен к решению следующих профессиональных задач в соответствии с профильной направленностью ОПОП и видами профессиональной деятельности:

*организационно-управленческая деятельность:*

- участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой);

- участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;

- планирование деятельности организации и подразделений;

- формирование организационной и управленческой структуры организаций;

- организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;

- разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);

- контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников;

- мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;

- участие в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы);

*информационно-аналитическая деятельность:*

- сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;

- построение и поддержка функционирования внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля;

- создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;

- разработка и поддержка функционирования системы внутреннего документооборота организации, ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;

- разработка системы внутреннего документооборота организации;

- оценка эффективности проектов;

- подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности;

- оценка эффективности управленческих решений;

*предпринимательская деятельность:*

- разработка и реализация бизнес-планов создания нового бизнеса;

- организация и ведение предпринимательской деятельности.

## **2. Цели учебной практики**

**Цель прохождения учебной практики** – формирование знаний, умений и навыков, необходимых для самостоятельной практической деятельности в области менеджмента, закрепление теоретических знаний, освоение методов научных исследований, в ходе которых будут

использованы в дальнейшем для выполнения научно-исследовательской работы.

### 3. Задачи учебной практики

- закрепление и расширение теоретических знаний в области менеджмента;
- знакомство с основными понятиями объектов будущей профессиональной деятельности, видами профессиональной деятельности, сущностью менеджмента, его целями и задачами, основными требованиями, предъявляемыми к выпускникам в соответствии с Федеральными Государственными образовательными стандартами высшего образования, с организацией учебного процесса, научно-исследовательской и воспитательной работы;
- формирование навыка самостоятельной научной и производственной деятельности.

### 4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате практики

Прохождение данной практики направлено на формирование у обучающихся общекультурных (ОК), общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций представленных в таблице 1.

Таблица 1

#### Требования к результатам прохождения учебной практики

№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной практики обучающиеся должны:		
			знать	уметь	владеть
1	ОК-5	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	основные этапы развития коллектива (команды)	организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач	навыками разработки программы осуществления организационных изменений и оценки ее эффективности
2	ОПК-3	способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и	методику анализа и проектирования организационной структуры и структуры управления	- распределять полномочия между участниками организационного процесса; - распределять обязанности между членами команды	- методами ее совершенствования; - навыками планирования, организации мероприятий



		делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия			
3	ОПК-4	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Основные методы и методики работы в команде, делового общения и публичных выступлений	Выбирать методы и методики в команде, делового общения и публичных выступлений; Вести деловую переписку поддерживать электронные коммуникации	Навыками применения методов и методик работы в команде, делового общения и публичных выступлений
4	ОПК-6	владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	Основы принятия управленческих решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	принимать решения в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций
5	ПК-2	владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	и понимание сущности и причин конфликтов	конструктивно разрешать конфликты в организации	- различными способами разрешения конфликтных ситуаций; - методами реализации основных управленческих функций; - современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации

6	ПК-8	владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	основы документацию обеспечения управления	оформлять принимаемые управленческие решения	- навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций
---	------	--	--	--	---

## 5. Место практики в структуре ОПОП

Учебная практика является обязательным видом учебной работы бакалавра, входит в раздел «Практики» ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02. «Менеджмент» профиль «Логистика».

Программа учебной практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Логистика», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.01.2016 № 7.

Учебная практика бакалавра в соответствии с ОПОП базируется на основе полученных ранее знаний обучающихся по таким дисциплинам: Правоведение, Теория менеджмента, Экономическая теория, Методы научных исследований.

Учебная практика входит в состав практик (Б2) основной профессиональной образовательной программы высшего образования и учебного плана подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Логистика».

В период прохождения учебной практики у студента формируются базовые знания, умения и навыки в области профессиональной деятельности, необходимые изучения последующих дисциплин и проведения научно-исследовательской работы.

Форма проведения учебной практики - групповая с возможностью выполнения индивидуальных заданий.

Место и время проведения учебной практики: Кафедра управления сельскохозяйственным производством КФ РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева. В период учебной практики организуются учебно-ознакомительные экскурсии в передовые сельскохозяйственные организации Калужской области с целью ознакомления с особенностями организационно-управленческой деятельности на примере конкретных хозяйствующих субъектов.

Учебная практика проводится на первом курсе, во втором семестре после окончания зачетно-экзаменационной сессии. Учебная практика продолжается 2/3 недели (4 дня), 36 часов.

В период прохождения практики студенты подчиняются всем правилам внутреннего трудового распорядка и техники безопасности, установленным в подразделениях и на рабочих местах в организации. Для студентов устанавливается режим работы, обязательный для тех структурных подразделений организации, где они проходят практику.

Прохождение учебной практики обеспечит формирование навыков в области менеджмента в организации. Практика проходит в летний период.

Форма контроля по практике: зачет во 2 семестре.

## 6. Структура и содержание учебной практики

Таблица 3

### Распределение учебных часов учебной практики по видам работ по семестрам

#### Трудоёмкость практики (только для учебной практики)

Зачётных единиц	Трудоёмкость, часов				
	Всего	ОФО		ЗФО	
		Практической работы	Самостоятельной работы	Практической работы	Самостоятельной работы
1	36	16	20	2	34*

\*включая подготовку к зачету

Таблица 4

#### Структура учебной практики

№ этапа практики	Содержание этапов практики	Виды учебной работы студентов	Объём, часов
1	Введение в практику	Инструктаж по технике безопасности. Разбор основных задач учебной практики. Заполнение необходимых документов.	2
2	Основные понятия логистики	Общее знакомство с местом прохождения практики.	2
3	Роль и задачи менеджера в организации, основные функции управления. Значение логистики. Требования к профессиональной компетенции менеджера, личностным характеристикам. Ответственность руководителя.	Ознакомительные лекции, практические занятия	8
4	Проблемы формирования команды	Ознакомительные лекции,	6

	менеджером. Культура управленческого труда.	практические занятия	
5	Методы и приемы осуществления профессиональной деятельности менеджера	Ознакомительные лекции, практические занятия	4
6	Виды организаций, организация как инструмент управления, особенности логистических процессов в организациях, структура управления, распределение полномочий и ответственности, основные виды операционной деятельности организации, принятие управленческих решений в логистике	Ознакомительные лекции, практические занятия Изучение законодательных и нормативных актов, регулирующих деятельность организации. Заполнение дневника.	6
7	Выездное занятие - учебно-ознакомительная экскурсия в сельскохозяйственные предприятия Калужской области: «Особенности логистической деятельности организации»	Выездное занятие. Обзорная экскурсия по предприятию с целью общего знакомства с деятельностью предприятия, руководством в целом, управлением подразделениями. Заполнение дневника.	6
8	Оформление дневника практики Подготовка к зачету	Дневник практики	2
<b>ИТОГО</b>			<b>36</b>

### Содержание практики по дням прохождения

#### *1 день*

##### **Краткое описание практики.**

Вводное занятие. Определение целей и задач учебной практики. Ознакомление с календарным планом прохождения учебной практики. Первичный инструктаж. Инструктаж по технике безопасности. Оформление документов.

##### **Формы текущего контроля:**

Регистрация в журналах инструктажей. Заполнение соответствующих разделов дневника практики

#### *2 день*

**Краткое описание практики.** Работа на кафедре управления сельскохозяйственным производством. Изучение роли и задач менеджера в организации, основные функции управления, требований к профессиональной компетенции менеджера, личностным характеристикам. Освоение методики оценки кадров управления. Рассмотрение проблем формирования команды менеджером и культуры управленческого труда. Изучение методов и приемов осуществления профессиональной деятельности менеджера.

##### **Формы текущего контроля:**

Контроль посещаемости. Проверка записей в дневнике практики.

**3 день****Краткое описание практики.**

Изучение видов организаций, организация как инструмент управления, структуры управления, распределения полномочий и ответственности, основные виды операционной деятельности организации, принятие управленческих решений.

**Формы текущего контроля:**

Контроль посещаемости. Проверка записей в дневнике практики.

**4 день****Краткое описание практики.**

Ознакомительная экскурсия в сельскохозяйственные предприятия Калужской области: «Особенности организационно-управленческой деятельности организации». Написание дневника по учебной практике.

**Формы текущего контроля:**

Контроль посещаемости. Проверка записей в дневнике практики. Проверка дневника.

По окончании практики студенты сдают зачет.

## **7. Образовательные, научно-производственные и научно-исследовательские технологии, используемые в учебной практике**

Таблица 5

### **Образовательные технологии, используемые при проведении учебной практики**

№ дня практики	Образовательные технологии
1-4	Традиционные образовательные технологии: ознакомительные лекции и тренинги; научно-исследовательские технологии: информационный поиск в Internet, аналитико-синтетические технологии работы с информацией. Ознакомительные экскурсии по структурным подразделениям организации, вовлечение и участие студентов в работу различных рабочих совещаний, поручение подготовки докладов и сообщений по новейшим технологическим решениям при оптимизации системы внутриорганизационных коммуникаций

## **8. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике**

Для самостоятельной работы в период прохождения учебной практики студенты должны использовать следующие учебно-методические материалы:

1. Положение о порядке проведения практики студентов Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева» (ФГБОУ ВО РГАУ – МСХА имени К.А. Тимирязева) (принято ученым советом от 27.10.2014, протокол №2)

2. Программа учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.

3. Основная и дополнительная учебная литература.

Перед прохождением практики студенты получают на кафедре управления сельскохозяйственным управлением.

## **9. Организация и руководство практикой**

### **9.1 Обязанности руководителя учебной практики**

**Назначение.** Руководитель практики на кафедре назначается распоряжением заведующего кафедрой из числа педагогического состава, по представлению заведующего кафедрой.

**Ответственность.** Руководитель практики отвечает перед заведующим кафедрой, деканом и зам. директора по учебной работе за организацию и качественное проведение практики, и выполнение студентами программы практики.

#### **Обязанности руководителя практики**

Руководитель от кафедры обязан:

1. Получить от заведующего кафедрой указания по подготовке и проведению практики.

2. Изучить программу практики и учебно-методическую документацию по практике, получить дневники практики. Детально ознакомиться с особенностями прохождения студентами практики.

3. Установить связь с базой проведения практики и заключить договор между университетом и предприятием /организацией/ учреждением/ подразделением Университета.

4. Установить связь с руководителем практики от предприятия, организации, учреждения, учебного хозяйства, подразделения Университета, ознакомить с содержанием индивидуальных занятий, согласовать программу практики и график перемещения студентов по рабочим местам.

5. Совместно с руководителем практики от предприятия, организации, учреждения, учебного хозяйства, подразделения Университета распределить студентов по рабочим местам и перемещать их по видам работ.

6. Подготовить и провести организационное собрание (вторая часть вводного инструктажа) со студентами.

На собрании необходимо:

- сообщить студентам точные сроки практики (дату подведения итогов);
- сообщить фамилии и телефоны должностных лиц, занимающихся практикой в университете, в организации и / или в подразделении Университета;
- подробно ознакомить студентов с программой практики, выделяя главные вопросы и разъясняя индивидуальные задания (варианты

индивидуальных заданий представить в приложении программы практики);

- сообщить об учебных пособиях, необходимых для выполнения программы практики, указать, где и какая литература может быть получена;
- сообщить требования по ведению дневника;
- ознакомить студентов с режимом работы предприятия – базы практики (распорядок дня, особенности рабочего места и др.).

7. Оказывать методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий.

8. Систематически контролировать выполнение студентами программы практики, графика её проведения и индивидуальных заданий; консультировать студентов по вопросам выполнения программы практики. Проверять ведение дневников по практике и подбор материалов для отчета.

9. Нести ответственность совместно с руководителем практики от предприятия, организации, учреждения, учхоза, подразделения за соблюдение студентами правил техники безопасности.

10. Осуществлять контроль за прохождением практики студентами и доводить информацию о нарушениях в деканат и выпускающую кафедру.

11. Осуществлять контроль соблюдения сроков практики и её содержания.

12. На заключительном этапе проведения практики:

- ✓ проверить и подписать дневники студентов,
- ✓ оказать помощь руководителям практики от организации, в составлении характеристик на практикантов;
- ✓ оценить результаты выполнения студентами программы практики.

## **9.2 Обязанности студентов при прохождении учебной практики**

**Обязанности.** При прохождении практики студенты обязаны:

1. Систематически и глубоко овладевать практическими навыками по избранному направлению.

2. Получить у руководителя практики от кафедры консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики.

3. Выполнять в установленные сроки все виды работ, предусмотренных программой практики, ежедневно заполнять дневник практики.

4. Бережно и аккуратно относиться к мебели, оборудованию, инвентарю, приборам, учебным пособиям, книгам. Студентам запрещается без разрешения администрации организации – базы практики выносить предметы и различное оборудование из лабораторий, учебных и других помещений.

5. Поддерживать чистоту и порядок в производственных помещениях, принимать участие в их уборке на началах самообслуживания в установленном в месте прохождения практики порядке.

6. При неявке на практику (или часть практики) по уважительным причинам обучающиеся обязаны поставить об этом в известность деканат

факультета и в первый день явки в университет представить данные о причине пропуска практики (или части практики). В случае болезни обучающийся представляет в деканат факультета справку установленного образца соответствующего лечебного учреждения.

7. После завершения практики необходимо представить на кафедру дневник и отчет о практике в строго указанные сроки.

### **9.3. Инструкция по технике безопасности**

#### **9.3.1. 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.

Поступающие должны проходить предварительный медицинский осмотр и, при необходимости, периодический осмотр и противозанцефалитные 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.

Работник 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: движущиеся машины, агрегаты, вращающиеся части и режущие рабочие органы машин, механизмов, низкие температуры, повышенные уровни вибрации, шума, загазованности, запыленности, недостаток освещенности.

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

Для снижения воздействия на работников 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.

Работник 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 работник 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 работник обязан выполнять требования инструкций, правил по охране труда, постоянно и правильно использовать средства индивидуальной и групповой защиты. Своевременно проходить предварительные и периодические медицинские осмотры, противоэнцефалитные прививки и иные меры профилактики заболеваемости и травматизма. В случае установления нарушения, что привело к несчастному или иному случаю нарушения здоровья, может быть установлена частичная вина самого пострадавшего и смешанная ответственность со снижением процента оплаты листка нетрудоспособности, а если это привело к тяжелым последствиям для окружающих – мера ответственности, установленная действующим законодательством.

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

### ***10.1. Документы необходимые для аттестации по практике***

Во время прохождения практики студент ведет дневник (см. 10.2).

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

Во время прохождения практики студент последовательно выполняет наблюдения, анализы и учеты согласно программе практики, а также дает оценку ....., а результаты заносит в дневник (приложение А, Б).

Его следует заполнять ежедневно по окончании рабочего дня. В дневнике отражаются все работы, в которых студент принимал участие. При описании выполненных работ указывают цель и характеристику работы, способы и методы ее выполнения, приводятся результаты и дается их оценка.

В дневник также заносятся сведения, полученные во время экскурсий, занятий с преподавателями и т.п.

Необходимо помнить, что дневник является основным документом, характеризующим работу студента и его участие в проведении технологических процессов и научных исследований. Записи в дневнике должны быть четкими и аккуратными. Еженедельно дневник проверяет преподаватель, ответственный за практику, делает устные и письменные замечания по ведению дневника и ставит свою подпись.

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

### ***11.1. Основная литература***

1. Гаджинский, А. М. Логистика : учебник для бакалавров / А. М. Гаджинский. — М. : Дашков и К, 2016. — 419 с. — ISBN 978-5-394-02059-9. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/60433.html>

2. Левкин Г.Г. Логистика на предприятиях АПК [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Левкин Г.Г.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2018.— 59 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70750.html>.

### ***11.2. Дополнительная литература***

1. Бондаренко В. В. Менеджмент организации. Введение в специальность : учебное пособие / В. В. Бондаренко, В. А. Юдина, О. Ф. Алехина. - М. : КНОРУС, 2010.

2. Дорофеев В. Д. Менеджмент: учебное пособие / В.Д. Дорофеев, А. Н. Шмелева, Н. Ю. Шестопап. - М.: ИНФРА-М, 2010.

3. Организационное поведение: учебник / ред. Г. Р. Латфуллин, ред. О. Н. Громова. - СПб.: Питер, 2010.

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

1. [www.ptpu.ru](http://www.ptpu.ru) - международный журнал «Проблемы теории и практики управления».

2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online» - <http://biblioclub.ru>

3. 2. Научная электронная библиотека [elibrary.ru](http://elibrary.ru) - [http://elibrary.ru/project\\_authors.asp](http://elibrary.ru/project_authors.asp)?

4. Административно-управленческий портал: <http://www.aup.ru/>

5. Экономика и управление на предприятиях: научно-образовательный портал <http://www.eup.ru/>

6. Федеральная служба государственной статистики: <http://www.gks.ru/>

7. Сайт о менеджменте качества: <http://quality.eup.ru/>

8. Корпоративный менеджмент: <http://www.cfin.ru/>

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

Для проведения учебной практики по получению первичных умений и навыков по менеджменту следует использовать оборудование кафедры управления сельскохозяйственным производством.

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

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

Текущая аттестация по разделам учебной практики проводится путем контроля руководителем записей в дневнике.

### **13.2. Итоговая аттестация по практике**

Итоговая аттестация по учебной практике проводится в форме зачета. Проводится аттестация в форме собеседования по материалам дневника практики и контрольным вопросам, позволяющие оценить как теоретические, так и практические знания студента по пройденной практике. Для получения зачета по практике необходимо обязательное участие студента во всех видах учебной работы (ознакомительные лекции, практические занятия, экскурсии). Сдача зачета по практике проводится одновременно для всей группы.

Примерный перечень вопросов

1. Основные понятия менеджмента; качества, присущие менеджеру
2. Профессиональные требования, предъявляемые к менеджерам основные функции менеджера, виды ответственности
3. Становление и развитие менеджмента как науки и искусство управления людьми
4. Понятие и сущность этики делового общения. Этическая роль менеджера в организации
5. Где может работать менеджер?
6. Какие виды профессиональной деятельности возможны после окончания факультета?
7. Какие виды организаций (в зависимости от правовой формы собственности) существуют в России?
8. Факторы внутренней и внешней среды организации и их влияние на операционную деятельность организации
9. Особенности управления организациями АПК в Калужской области
10. Виды и формы делового общения при решении задач управленческой деятельности

Результаты контроля успеваемости студентов на зачете определяются оценками «зачтено», «незачтено».

Оценка «зачтено» – выставляется студенту, если он показывает твёрдые и достаточно полные знания дисциплины в соответствии с рабочей программой, уверенно ориентируется в основной литературе по учебному предмету, самостоятельно и последовательно излагает учебный материал, предпринимает попытки анализировать различные научные взгляды и обосновать собственную теоретическую позицию, при этом допускает незначительные ошибки; умеет увязывать теоретические положения с юридическими, экономическими и иными аспектами, отличается развитой речью, умеет применять полученные теоретические знания при решении задач и конкретных практических ситуаций.

Оценка «незачтено» – выставляется студенту, если он демонстрирует незнание основных положений учебной дисциплины; не ориентируется в основных литературных источниках по учебному предмету; не в состоянии дать самостоятельный ответ на учебные вопросы, обосновать собственную научную позицию; не умеет устанавливать связь теоретических положений с практикой, речь слабо развита и маловыразительна.

Зачет получает студент прошедший практику, ведший дневник практики.

Студенты, не выполнившие программу практики 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 незачет отчисляются из Университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом Университета.

**Итоговый контроль по практике – зачет.**

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

**Программу разработали:**

Чаусова Л.А., к.э.н., доцент

---

(подпись)

## ПРИЛОЖЕНИЕ А



**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)

---

---

Экономический факультет  
Кафедра управления сельскохозяйственным производством

### **ДНЕВНИК**

**по учебной практике по получению первичных  
профессиональных умений и навыков**

Руководитель  
(должность, ФИО)

(подпись, дата)

Исполнитель  
студент гр.

(подпись, дата)

Калуга 201\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ Б**

Дата	Место работы, содержание выполняемых работ, результаты работы, предложения

Для заметок

\_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_

### **Средства адаптации образовательного процесса по дисциплине к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)**

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества;
- создание возможности для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников – например, так, чтобы лица с нарушением слуха получали информацию визуально, с нарушением зрения – аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счет альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, выступлений с докладами и защитой выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ОВЗ форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи: зачет и экзамен, проводимые в письменной форме, - не более чем на 90 мин., проводимые в устной форме – не более чем на 20 мин.,
- продолжительность выступления обучающегося при защите курсовой работы – не более чем на 15 мин.

Университет устанавливает конкретное содержание рабочих программ дисциплин и условия организации и проведения конкретных видов учебных занятий, составляющих контактную работу обучающихся с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов (при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий).