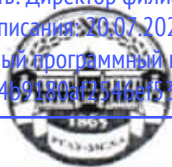


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Малахова Светлана Дмитриевна
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 20.07.2026 16:53:52
Уникальный программный ключ:
cba47a2f4b92181a7301e15354c4938c4a04716d



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

Калужский филиал

Факультет экономический
Кафедра экономики и управления

УТВЕРЖДАЮ:
Начальник УМЧ
О.А. Окунева
«20» 05 2025 г.



ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.01.01(У) «ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА»

для подготовки бакалавров

ФГОС ВО

Направление: 38.03.02 Менеджмент

Направленность: Логистика, Управление бизнесом

Курс 1

Семестр 2

Форма обучения: очная, очно-заочная

Год начала подготовки: 2025

Калуга, 2025

Разработчик: Ов Овчаренко Я.Э., к.э.н., доцент
«20» 05 2025 г.

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

Программа обсуждена на заседании кафедры экономики и управления

Протокол № 9 от «20» 05 2025 г.

Зав. кафедрой Ов Я.Э. Овчаренко, к.э.н., доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание) (подпись)
«20» 05 2025 г.

Согласовано:

Председатель учебно-методической комиссии по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент Ов Овчаренко Я.Э., к.э.н., доцент
(подпись) (ФИО, ученая степень, ученое звание)

«20» 05 2025 г.

* Заведующий выпускающей кафедрой Ов Я.Э. Овчаренко, к.э.н., доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание) (подпись)
«20» 05 2025 г.

Содержание

АННОТАЦИЯ.....	4
1. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ	5
2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ	5
3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	6
4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП БАКАЛАВРИАТА.....	6
5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	10
6. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ	12
6.1. Обязанности руководителя учебной практики	12
6.2 . Инструкция по технике безопасности	13
6.2.1. Общие требования охраны труда	13
6.2.2. Частные требования охраны труда	14
6.3. Обязанности студентов при прохождении ознакомительной	14
практики	14
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....	15
7.1. Документы, необходимые для аттестации по практике.....	15
7.2. Общие требования, структура отчета и правила его оформления	15
8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	17
8.1. Основная литература	17
8.2. Дополнительная литература.....	18
8.3. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы	18
9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	19
10. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УМЕНИЙ, НАВЫКОВ (В ТОМ ЧИСЛЕ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ)20	
11. ПРИЛОЖЕНИЯ	

АННОТАЦИЯ

рабочей программы учебной практики Б2.О.01.01(У) «Ознакомительная практика» для подготовки бакалавра по направлению 38.03.02 Менеджмент, направленности «Логистика», «Управление бизнесом»

Курс 1, семестр 2

Форма проведения практики: непрерывная (концентрированная), групповая.

Способ проведения: стационарная.

Цель практики: закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, овладение практическими умениями и навыками, приобретение компетенций в профессиональной деятельности, научить студентов использовать основы экономических знаний в работе менеджера, работая коллективно овладеть навыками поиска, анализа нормативных и правовых документов, использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач.

Задачи практики: изучить профессиональную сферу деятельности, ознакомиться с функциональным назначением менеджера в организации логистики; изучить научную информацию, специальную периодическую литературу; овладеть навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в логистике; овладеть навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, научиться про- водить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры, способами решения конфликтных ситуаций в коллективе на основе современных технологий управления персоналом.

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

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-6.1 - Знает современные информационные технологии и принципы их работы при решении задач профессиональной деятельности;

ОПК-6.2 - Умеет находить, анализировать и обосновывать выбор современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности с учетом принципов их работы;

ОПК-6.3 - Владеет навыками применения современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.

Краткое содержание практики:

Практика предусматривает следующие этапы:

подготовительный этап включает: ознакомительную лекцию; инструктаж по вопросам охраны труда и пожарной безопасности; знакомство с информационно-методической базой; составление индивидуального задания;

основной этап включает: сбор, обработку и систематизацию фактического информационного, аналитического и литературного материала по теме научного исследования согласно заданию; обсуждение результатов выполнения задания в форме дискуссии;

заключительный этап: подготовка отчета (реферата) в соответствии с индивидуальным заданием.

Место проведения: КФ РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева, кафедра экономики и управления.

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы (108 часов).

Промежуточный контроль по практике: зачет.

1. Цель практики

Цель прохождения учебной практики «Ознакомительная практика»: закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся; овладение практическими умениями и навыками; приобретение компетенций в профессиональной деятельности; научить студентов использовать основы экономических знаний в работе менеджера; работая коллективно овладеть навыками поиска, анализа нормативных и правовых документов; использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач.

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:

изучение профессиональной сферы деятельности, ознакомление с функциональным назначением менеджера в организации логистики;

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

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 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; подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности.

предпринимательская деятельность:

разработка бизнес-планов создания нового бизнеса; организация предпринимательской деятельности.

3. Компетенции обучающихся, формируемые в результате прохождения практики

Прохождение учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков направлено на формирование у обучающихся общепрофессиональных компетенций (ОПК), представленных в таблице 1.

4. Место практики в структуре ОПОП бакалавриата

Для успешного прохождения ознакомительной практики необходимы знания и умения по предшествующим дисциплинам:

1 курс: Правоведение, Экономическая теория, Менеджмент, Теория организации, Управление технологическими процессами в растениеводстве, Управление технологическими процессами в животноводстве, Психология в профессиональной деятельности, Методы научных исследований, Ознакомительная практика.

Ознакомительная практика является основополагающей для изучения следующих дисциплин (практик):

2 курс: Деловые коммуникации; Цифровые технологии в менеджменте; Менеджмент; Корпоративная социальная ответственность; Организационно-экономическая оценка производственной деятельности; Организация предпринимательской деятельности; Основы логистики; Учет и анализ; Методы принятия управленческих решений.

3 курс: Статистика, Математические методы и моделирование социально-экономических процессов; Экономика организаций; Стратегический менеджмент в АПК; Маркетинг в АПК; Организация производства и планирование на предприятиях АПК; Управление человеческими ресурсами; Производственный менеджмент; Инновационный менеджмент; Антикризисное управление; Документационное обеспечение управления; Страхование и оценка рисков.

4 курс: Маркетинг в АПК; Управление проектами; Трудовое право; Менеджмент качества; Инвестиционный анализ; Бизнес-планирование в АПК; Финансовый менеджмент; Исследование систем управления; Управление организациями АПК.

Ознакомительная практика входит в состав основной профессиональной образовательной программы высшего образования и учебного плана подготовки по направлению 38.03.02 Менеджмент, направленности «Логистика», «Управление бизнесом».

Форма проведения практики непрерывная (концентрированная), групповая.

Способ проведения – стационарная практика.

Место и время проведения практики – КФ РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева, кафедра экономики и управления, 2 семестр.

Ознакомительная практика состоит из трех этапов. Прохождение практики обеспечит закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, овладение практическими умениями и навыками, приобретение компетенций в профессиональной деятельности.

Рабочая программа учебной практики «Ознакомительная практика» для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается индивидуально с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Форма промежуточного контроля: зачёт.

Таблица 1

Требования к результатам освоения учебной практики

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы компетенций	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
				знать	уметь	владеть
1.	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 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.		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			Владеет приемами сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем.

			интеллектуальных информационно- аналитических систем .			
2.	ОПК-6	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-6.1. Знает современные информационные технологии и принципы их работы при решении задач профессиональной деятельности .	Знает современные информационные технологии и принципы их работы при решении задач профессиональной деятельности		
			ОПК-6.2. Умеет находить, анализировать и обосновывать выбор современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности с учетом принципов их работы		Умеет находить, анализировать и обосновывать выбор современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности с учетом принципов их работы	
			ОПК-6.3. Владеет навыками применения современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности			Владеет навыками применения современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности

5. Структура и содержание практики

Таблица 2

Распределение часов учебной практики «Ознакомительная практика» по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	Всего		в т.ч. во 2 семестре	
			ОФО	ОЗФО
Общая трудоемкость по учебному плану, в зач.ед.	3	3	3	3
в часах	108	108	108	108
Контактная работа, час.	60	16	60	16
Самостоятельная работа практиканта, час.	48	92	48	92
Форма промежуточной аттестации	зачет			

Таблица 3

Структура учебной практики «Ознакомительная практика»

№ п/п	Содержание этапов практики	Формируемые компетенции
1.	Подготовительный этап 1. Инструктаж по вопросам охраны труда, пожарной безопасности. 2. Ознакомительная лекция. 3. Знакомство с информационно-методической базой учебной практики. 4. Составление индивидуального задания в форме отчета (реферата).	ОПК-6.1 ОПК-2.1
2.	Основной этап Сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала по теме научного исследования Оформление отчета (реферата).	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3
3.	Заключительный этап Защита отчетов: подготовка выступления, дискуссия	ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3

Содержание практики

1 этап Подготовительный этап

Студенты проходят инструктаж по вопросам охраны труда, пожарной безопасности. Обзорная лекция по введению в профессиональную сферу

деятельности, ознакомление с функциональным назначением менеджера в организации логистики; по изучению основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, изучение аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры, способами решения конфликтных ситуаций в коллективе на основе современных технологий управления персоналом.

Выдача индивидуального задания по учебной практике с темой самостоятельного исследования (приложение А).

Формы текущего контроля – опрос и дискуссия.

2 этап Основной этап

Дни 2, 3.

Изучение научной, учебной, справочной, специальной и периодической литературы по общим профессиональным вопросам получения профессиональных знаний менеджера, а также формирование навыков поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в информационных и интернет-ресурсах.

Формы текущего контроля – опрос и дискуссия.

Дни 4, 5.

Сбор, обработка и анализ научно-практического 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.

Формы текущего контроля – опрос и дискуссия.

День 6.

Изучение основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры

Формы текущего контроля – эссе.

День 7.

Изучение методов оценки воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, изучение структур рынков и конкурентной среды отрасли.

Изучение логистических процессов в обеспечении населения продовольствием, а перерабатывающих предприятий – сырьём.

Формы текущего контроля – выполнение ситуационного задания.

3 этап. Заключительный этап.

День 8.

Проводится обработка и анализ полученной информации; подготовка к зачету, подготовка отчета по практике. Оформление отчета (реферата).

Формы текущего контроля – защита отчета.

Таблица 4

Самостоятельное изучение тем

№ п/п	Название тем для самостоятельного изучения	Компетенции
1.	Особенности распределения функций управления в сельском хозяйстве.	ОПК-6.1
2.	Изучение методов оценки и анализа рыночных рисков, а также анализа поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций.	ОПК-2.1 ОПК-2.2
3.	Методы и способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.	ОПК-2.1 ОПК-2.2

6. Организация и руководство практикой

6.1. Обязанности руководителя учебной практики

Назначение. Для руководства ознакомительной практикой студента, проводимой в Филиале, назначается руководитель (руководители) практики из числа профессорско-преподавательского состава университета.

Ответственность. Руководитель практики отвечает перед заведующим кафедрой, директором института (заместителем директора) и проректором по учебно-методической работе за организацию и качественное проведение практики, и выполнение обучающимися программы практики.

Руководитель практики несет ответственность за правильное расходование средств, выделенных на проведение практики, обеспечивает соблюдение правил охраны труда и техники безопасности при проведении практики, правил трудовой и общественной дисциплины всеми практикантами.

Руководитель ознакомительной (стационарной) практики от Филиала:

1. В подготовительный период: руководитель ознакомительной практики получает от заведующего кафедрой или директора (заместителя директора) института указания по подготовке и проведению практики. Изучает программу практики и учебно-методическую документацию по практике. Детально знакомится с особенностями прохождения студентами практики.

2. Составляет рабочий график (план) проведения практики.

3. Разрабатывает тематику индивидуальных заданий и оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий.

4. Проводит инструктаж студентов по вопросам охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и вопросам содержания практики проводит руководитель практики на месте её проведения с регистрацией в журнале инструктажа.

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

6. Осуществляет контроль соблюдения сроков практики и её содержания.

7. Распределяет студентов по рабочим местам и перемещает их по видам работ.
8. Оценивает результаты выполнения студентами программы практики.
9. Представляет в деканат отчет о практике по вопросам, связанным с её проведением.

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 противознцевалитные 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, 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, противэнцефалитные прививки и иные меры профилактики заболеваемости и травматизма.

6.2.2. Частные требования охраны труда

Специфика ознакомительной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности по направлению 38.03.02 Менеджмент (направленность «Логистика») не предполагает дополнительных (частных) требований охраны труда.

6.3. Обязанности студентов при прохождении ознакомительной практики

Студенты при прохождении практики:

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

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

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

Представляют своевременно руководителю практики письменный отчет о выполнении всех заданий и сдают зачет с оценкой по практике в соответствии с

формой аттестации результатов практики, установленной учебным планом с учетом требований ФГОС ВО и ОПОП.

Несут ответственность за выполняемую работу и её результаты.

При неявке на практику (или часть практики) по уважительным причинам обучающиеся обязаны поставить об этом в известность институт и в первый день явки в университет представить данные о причине пропуска практики (или части практики). В случае болезни обучающийся представляет в дирекцию института справку установленного образца соответствующего лечебного учреждения.

7. Методические указания по выполнению программы практики

7.1. Документы, необходимые для аттестации по практике

Во время прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков студент составляет отчет (реферат с презентацией) (см. п. 7.2).

7.2. Общие требования, структура отчета и правила его оформления

Общие требования. Общие требования к отчету (реферату):

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

Структура отчета. Структурными элементами отчета (реферата) являются: титульный лист (приложение Б);

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

Описание элементов структуры отчета (реферата). Отчет (реферат) представляется в виде пояснительной записки. Описание элементов структуры приведено ниже.

Титульный лист отчета (реферата). Титульный лист является первым листом отчета (реферата). Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются. Пример оформления титульного листа отчета (реферата) приведен в Приложении.

Перечень сокращений и условных обозначений. Перечень сокращений и условных обозначений – структурный элемент отчета (реферата), дающий представление о вводимых автором отчета (реферата) сокращениях и условных обозначениях. Элемент является необязательным и применяется только при наличии в отчете (реферате) сокращений и условных обозначений.

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

Введение и заключение. «Введение» и «Заключение» – структурные элементы отчета (реферата), требования к ним определяются настоящей программой. Во «Введении» обосновывается выбор тематики отчета (реферата) и его актуальность. В «Заключении» обобщаются выводы по работе. «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 (реферата), требования к которому определяются заданием студенту к отчету (реферату). В основной части отчета (реферата) излагается суть экономической проблемы или проводится анализ состояния отрасли сельского хозяйства по одному выбранному субъекту Российской Федерации.

Библиографический список. Библиографический список – структурный элемент отчета (реферата), который приводится в конце текста отчета (реферата), представляющий собой список литературы и другой документации, использованной при составлении отчета (реферата). В библиографический список включаются источники, на которые есть ссылки в тексте отчета (реферата): не менее 5 источников. Рекомендовано использование источников, опубликованных в течение последних 3-х лет, в том числе зарубежных.

Приложения (по необходимости). Приложения являются самостоятельной частью отчета (реферата). 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 (реферат) должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне белой бумаги формата А4 (210×297 мм).
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 – черный. 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 (реферата) 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. Каждый раздел (глава) отчета (реферата) начинается с новой страницы.
8. Написанный и оформленный в соответствии с требованиями отчет (реферат) студент 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, 2025. — 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, 2025. — 221 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06257-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513258>.
3. Мокий, М. С. Методология научных исследований : учебник для вузов / М. С. Мокий, А. Л. Никифоров, В. С. Мокий ; под редакцией М. С. Мокия. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 254 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13313-4. — Текст : электронный //

8.2. Дополнительная литература

1. Алипичев А.Ю. Основы профессионально-деловой коммуникации в агроинженерной сфере: учебное пособие / А. Ю. Алипичев, Т.Н. Димчева, Н.Н. Палкина. - М: РГАУ-МСХА им. К. А. Тимирязева, 2024. - 109 с. [Электронный ресурс] – режим доступа: <http://elib.timacad.ru/dl/local/s20212701-2.pdf>
2. Организация производства и предпринимательство в АПК [Текст] : учебник / В. И. Нечаев, П. Ф. Парамонов, Ю. И. Бершицкий ; ред. П. Ф. Парамонов. - 2-е изд., испр. и доп. - С-Пб.; М.; Лань, 2022. - 472 с.
3. Организация производства и предпринимательство в АПК: практикум / М.П. Тушканов, Л.Д. Черевко, Л.Б. Винничек ; ред. М. П. Тушканов. – М.:Инфра-М, 2019. - 307 с.

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 ознакомительной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков – аудитория выпускающей кафедры организации производства. Учебная аудитория должна соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам и требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Материально-техническое обеспечение (компьютерная техника, транспортные средства, прочее оборудование, необходимые для проведения учебной практики) берет на себя Университет. Для проведения учебной практики необходим комплект раздаточного материала и мультимедийная аудитория. Сведения об обеспеченности специализированными аудиториями приведены 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 индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (каб. № 427 н).	Комплект кресел с пюпитром 1 шт. (18 ед.), стол офисный, стул для преподавателя; доска учебная; экран DraperDiplomat (1:1)84/84" 213-213 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

1 этап. Подготовительный. День 1.

2 этап. Основной. Дни 2, 3, 4, 5.

Примерные вопросы к тематической дискуссии

1. Дайте определение термину «Управление».
2. Назовите функциональные назначения менеджера в организации логистики.
3. Назовите основные теории мотивации, лидерства и власти. Как они связаны с организацией логистических процессов.
4. Назовите основные источники получения информации.
5. Дайте определение управленческой задаче.
6. Чем отличается групповая форма работы от индивидуальной?
7. Какие инновационные проекты реализуются в логистике?
8. Какие каналы реализации готовой продукции; в каких магазинах можно встретить продукцию предприятия?
9. Как оценить качество поставок продукции?
10. Какие существуют виды транспорта?
11. Каково состояние основных производственных помещений; каков уровень их технического оснащения?
12. Каков уровень оплаты труда разных категорий работников; есть ли оплачиваемый социальный пакет?
13. В чем состоит аудит человеческих ресурсов?
14. Как осуществлять диагностику организационной культуры?
15. Назовите принципы формирования команды.

2 этап. Основной. День 6.

Примерная тематика эссе «Теоретические основы управления производством и сбытом скоропортящейся сельскохозяйственной продукции»

Задания для эссе (базовые составляющие)

Изложить теоретические основы разработки цепи поставок скоропортящейся сельскохозяйственной продукции.

- исследование условий формирования цепей поставок в агропромышленном комплексе,
- изучение инфраструктуры как обеспечивающего условия формирования цепей поставок,
- анализ и оценка современного состояния отрасли и отдельных направлений деятельности,
- характеристика рынка экспорта сельскохозяйственной продукции,
- анализ существующих логистических схем движения сельскохозяйственной продукции водным транспортом,
- анализ существующих логистических схем движения сельскохозяйственной продукции железнодорожным транспортом,

- анализ существующих логистических схем движения сельскохозяйственной продукции автомобильным транспортом,
- совершенствование механизма организации и планирования цепей поставок сельскохозяйственной продукции,
- разработка механизма минимизации коммерческих рисков в цепи поставок сельскохозяйственной продукции,
- оценка экономической эффективности цепи поставок.

2 этап. Основной. День 7.

Проблемно-ситуационные задания (анализ первичной информации о цепях поставки скоропортящейся сельскохозяйственной продукции)

Укажите основные законодательные акты Российской Федерации и нормативную базу, регламентирующую логистику.

Обоснуйте эффективность коллективной работы перед индивидуальной (распределение полномочий, обязанностей, ответственности и контроля).

Рассчитать оптимальные условия поставки скоропортящейся сельскохозяйственной продукции.

3 этап. Заключительный. День 8.

Примерная тематика отчетов (рефератов)

Разработка цепи поставки скоропортящейся плодоовощной продукции в розничную торговлю.

Студентам выдается единая тема, но каждый студент самостоятельно выбирает конкретные условия поставки:

- кто является производителем;
- кто поставщик;
- способ поставки;
- способ транспортировки;
- вид транспортного средства.

10.2. Промежуточная аттестация по практике

Зачет получает студент, посещавший все дни практики, выполнивший в установленные сроки формы текущей аттестации по разделам, предусмотренных программой практики; защитивший отчет (реферат) по практике со всеми отметками о выполнении.

Контрольные вопросы к зачету по практике не предусмотрены.

Критерии оценивания результатов учебной практики приведены в таблице 6.

Критерии оценивания результатов обучения

Таблица 6

Шкала оценивания	Оценка
66-100	Зачтено
0-65	Не зачтено

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 программу практики без уважительной причины, или получившие отрицательную оценку, отчисляются из Университета как имеющие академическую задолженность в установленном порядке.

Промежуточный контроль по практике – зачет.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программу разработал(и):

Овчаренко Я.Э., к.э.н., доцент



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)

КАЛУЖСКИЙ ФИЛИАЛ

Кафедра управления сельскохозяйственным производством

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на ознакомительную практику

Студент _____

Группа _____

Тема отчета (реферата) Разработка цепи поставки _____
(указать плодоовощную продукцию) в розничную торговлю путем _____.

Основные условия поставки: кто является производителем; кто поставщик; сроки поставки; способ поставки; способ транспортировки; вид транспортного средства и т.п.

Рекомендуемая литература

1. .

Дата выдачи задания _____ «___» _____ 202__ г.

Руководитель практики (ФИО) _____ / _____ /
(подпись руководителя)

Задание принял к исполнению _____ /
(подпись студента)



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

Экономический факультет
Кафедра управления сельскохозяйственным производством

ОТЧЕТ

по учебной практике «Ознакомительная практика»

на тему _____

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____

УТВЕРЖДАЮ:
Начальник УМЧ
_____ О.А.Окунева
“ ____ ” _____ 202_ г.

Лист актуализации программы практики
«Б2.В.01.01(У) «ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА»
индекс по учебному плану, наименование

для подготовки бакалавров
Направление: 38.03.02 Менеджмент
Направленность: Логистика
Форма обучения: очная, очно-заочная
Год начала подготовки: 2021

Курс 1
Семестр 2

В программу практики не вносятся изменения. Программа актуализирована для 2021 г. и 2022 г. начала подготовки.

Составитель (и): Овчаренко Я.Э., к.э.н., доцент, Акимова Л.П., ст. преподаватель
(ФИО, ученая степень, ученое звание) «__» _____ 202_ г.

Программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры управления сельскохозяйственным производством протокол № _____ «__» _____ 202_ г.

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

Лист актуализации принят на хранение:

Заведующий выпускающей кафедрой _____ Я.Э. Овчаренко, к.э.н., доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание) (подпись)
«__» _____ 20__ г.