

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шепелёв Сергей Дмитриевич
Должность: Директор Института агроинженерии
Дата подписания: 14.06.2022 21:55:52
Уникальный программный ключ:
4fb98e197f057eed0b8a949f3a131a7f60ef10b6b90b9ce1e1958b47d43859a7

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

ИНСТИТУТ АГРОИНЖЕНЕРИИ

УТВЕРЖДАЮ
Директор Института агроинженерии

С.Д. Шепелев
«29» апреля 2022 г.

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

Направление подготовки **38.03.02 Менеджмент**

Направленность **Производственный менеджмент**

Уровень высшего образования – **бакалавриат**

Форма обучения – **очно-заочная**

Квалификация - **бакалавр**

Челябинск
2022

Рабочая программа производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (по управлению сельскохозяйственным производством) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ № 970 от 12.08.2020 г., учебным планом и Положением о практической подготовке обучающихся. Рабочая программа учебной практики предназначена для подготовки бакалавра по направлению 38.03.02 **Менеджмент**, направленность – **Производственный менеджмент**.

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

Составитель

к.э.н., доцент кафедры «Социально-гуманитарные дисциплины
и русский язык как иностранный»

И.А. Зубарева

Рецензенты:

Кафедра менеджмента ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Е.В. Абилова,
к.э.н., доцент

АО "Фирма Август" в г. Челябинск

С.А. Иванов,
к.э.н., глава представительства

Рабочая программа практики обсуждена на заседании кафедры «Социально-гуманитарные дисциплины и русский язык как иностранный»
«07» апреля 2022 г. (протокол № 10).

и.о.зав. кафедрой «Социально-гуманитарные дисциплины и русский язык как иностранный»,
кандидат экономических наук

У.В. Живулько

Рабочая программа практики одобрена методической комиссией Института агроинженерии
«27» апреля 2022 г. (протокол № 5).

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

С.Д. Шепелёв

Директор Научной библиотеки



И.В. Шатрова

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Цели практики	4
2.	Задачи практики	4
3.	Вид практики, способы и формы ее проведения	4
4.	Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП	4
	4.1. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики	4
	4.2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики	5
	Индикаторы достижения компетенций	
5.	Место практики в структуре ОПОП	5
6.	Место и время проведения практики	6
7.	Организация проведения практики	6
8.	Объем практики и ее продолжительность	7
9.	Структура и содержание практики	8
	9.1 Структура практики	8
	9.2. Содержание практики	8
10.	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на практике	12
11.	Охрана труда при прохождении практики	12
12.	Формы отчетности по практике	13
13.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	13
	13.1. Компетенции и их индикаторы, формируемые в процессе прохождения практики	13
	13.2. Показатели, критерии и шкала оценивания индикаторов достижения компетенций	21
	13.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих формирование компетенций в процессе освоения ОПОП	29
	13.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих формирование компетенций	32
	13.4.1. Вид и процедуры промежуточной аттестации	32
14.	Учебная литература и ресурсы сети «Интернет», необходимые для проведения практики	34
15.	Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	35
16.	Материально-техническая база, необходимая для проведения практики	36
	Приложения	37
	Лист регистрации изменений	49

1. Цель практики

Цель производственной практики:

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

2. Задачи практики

- изучение и приобретение опыта использования полученных компетенций в профессиональной деятельности по направлению подготовки;
- изучение и приобретение опыта проектирования организационных структур;
- участие в разработке стратегии управления человеческими ресурсами организации;
- участие в распределении и делегировании полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;
- изучение и овладение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций;
- овладение современными технологиями управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;
- приобретение практических навыков по управлению сельскохозяйственным производством и менеджменту;
- развитие способностей в принятии экономически обоснованных управленческих решений.

3. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики – производственная.

Тип производственной практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (по управлению сельскохозяйственным производством).

Способы проведения экономической практики:

- стационарная – проводится в структурных подразделениях вуза или в других организациях (предприятиях), расположенных на территории населенного пункта, в котором находится образовательная организация;
- выездная – проводится в том случае, если место ее проведения расположено вне населенного пункта, в котором находится образовательная организация.

Практика реализуется в форме практической подготовки.

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

4.1. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

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

универсальных:

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

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

общепрофессиональных:

- способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории (ОПК-1)
- способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия (ОПК-3);

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

профессиональных:

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

4.2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики.

Индикаторы достижения компетенций

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

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

		ством корректировки своих действий (Б1.В.04(П) -У.2)	(Б1.В.04(П) -Н.2)
--	--	---	-------------------

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

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

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

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

УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики в форме практической подготовки (Формируемые знания, умения, навыки)
--	--

	знания	умения	навыки
ИД-3, УК-11. Владеет навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами	Обучающийся должен знать: основные положения антикоррупционного законодательства (Б1.В.04(П)-3.5)	Обучающийся должен уметь: выбирать наиболее эффективные формы и методы противодействия коррупции, исходя из действующего законодательства и нормативно-правовых актов. (Б1.В.04(П)-У.5)	Обучающийся должен владеть: навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами, касающимися вопросов противодействия коррупционному поведению (Б1.В.04(П)-Н.5)

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

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

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

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики в форме практической подготовки (Формируемые знания, умения, навыки)		
	знания	умения	навыки
ИД-3 ОПК-3 Оценивает ожидаемые результаты реализации предлагаемых организационно-	Обучающийся должен знать: аналитические инструменты для реше-	Обучающийся должен уметь: оценивать ожидаемые результаты предлагае-	Обучающийся должен владеть: навыками проведения оценки организацион-

управленческих решений, применяя современный компьютерный инструментарий	ния задач управления на базе развитого программного обеспечения и средств вычислительной и телекоммуникационной техники (Б1.В.04(П) -З.7)	мых организационно-управленческих решений с применением компьютерного инструментария; (Б1.В.04(П) -У.7)	ных и социальных последствий принятых решений с применением компьютерного инструментария. (Б1.В.04(П) -Н.7)
--	--	--	--

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

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

ПК-1 Способен руководить выполнением типовых задач тактического планирования производства

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики в форме практической подготовки (Формируемые знания, умения, навыки)		
	знания	умения	навыки
ИД-3 ПК-1 Способен руководить разработкой производственных программ и календарных графиков выпуска продукции в структурном подразделении (отделе, цехе) промышленной организации, их корректировкой в течение планируемого периода разработкой и внедрением нормативов для производственного планирования	Обучающийся должен знать: нормативные правовые акты, методические материалы по вопросам организации управления производством, производственного планирования и управления производством, учета и анализа результатов производственной хозяйственной деятельности	Обучающийся должен уметь: использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области планирования производства, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию планов производственной хозяйственной деятельности структурного подразделения (от-	Обучающийся должен владеть: навыками руководства разработкой производственных программ и календарных графиков выпуска продукции в структурном подразделении (отделе, цехе) промышленной организации, их корректировкой в течение планируемого периода, разработкой и внедре-

	(Б1.В.04(П) -3.9)	дела, цеха) промышленной организации; (Б1.В.04(П) -У.9)	нием нормативов для производственного планирования (Б1.В.04(П) -Н.9)
--	-------------------	--	---

ПК-2 Способен к тактическому управлению процессами организации производства

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики в форме практической подготовки (Формируемые знания, умения, навыки)		
	знания	умения	навыки
ИД-3 ПК-2 Способен обеспечивать методическое руководство структурными подразделениями (отделами, цехами) организации по проведению экономического анализа хода выполнения плановых заданий, выявлению и определению путей использования резервов производства	Обучающийся должен знать: методы организации управления производством, производственного планирования и управления производством, учета и анализа результатов производственно-хозяйственной деятельности (Б1.В.04(П) -3.10)	Обучающийся должен уметь: применять методические материалы по вопросам организации управления производством, производственного планирования и управления производством, учета и анализа результатов производственно-хозяйственной деятельности (Б1.В.04(П)-У.10)	Обучающийся должен владеть: навыками применения методических материалов по вопросам организации управления производством, производственного планирования и управления производством, учета и анализа результатов производственно-хозяйственной деятельности (Б1.В.04(П)-Н.10)

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

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики в форме практической подготовки (Формируемые знания, умения, навыки)		
	знания	умения	навыки
ИД-2 ПК-3 Способен обеспечивать правильное сочетание экономических и административных методов руководства, единоначалия и коллегиальности в обсуждении и решении вопросов, материальных и моральных стимулов повышения эффективности производства	Обучающийся должен знать: совокупность экономических и административных методов руководства, применяемых при решении вопросов материальных и моральных стимулов повышения эффективности производства	Обучающийся должен уметь: применять принципы единоначалия и коллегиальности в обсуждении и решении вопросов, материальных и моральных стимулов повышения эффективности производства	Обучающийся должен владеть: навыками применения экономических и административных методов руководства, единоначалия и коллегиальности в обсуждении и решении вопросов, материальных и моральных

ства, применение принципа материальной заинтересованности и ответственности работника за индивидуальные результаты работы, а также всего коллектива	изводства (Б1.В.04(П) -3.11)	(Б1.В.04(П)-У.11)	стимулов повышения эффективности производства (Б1.В.04(П)-Н.11)
---	---------------------------------	-------------------	--

5. Место практики в структуре ОПОП

Производственная практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока Б2 (Б2.В.04 (П)) основной профессиональной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 –Менеджмент, направленность – Производственный менеджмент.

6. Место и время проведения практики

Постоянными местами прохождения практики являются следующие предприятия, учреждения и организации: ООО «Равис – птицефабрика Сосновская» Сосновский район, ООО «Агрофирма «Ариант»,

- Объектами практики могут быть профильные организации, осуществляющие хозяйственную деятельность в сфере АПК.

Профильные предприятия должны отвечать следующим требованиям:

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

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

Производственная практика проводится в 6 и 8 семестрах после промежуточной аттестации.

7. Организация проведения практики

Для успешной организации практики необходимо проведение следующих мероприятий.

- подготовка приказа о практике с перечислением обучающихся с назначением руководителя по практической подготовке от кафедры;
- своевременное распределение обучающихся по местам практики и обеспечивает их программами практики;
- осуществление контроля за прохождением практики обучающихся, обеспечением организацией нормальных условий труда и быта, за проведением инструктажей по охране труда и технике безопасности, а также выполнение обучающимися правил внутреннего распорядка;
- оказание обучающимся методической помощи при выполнении ими индивидуальных заданий.

С согласия директората место проведения практики может быть определено самим обучающимся. Для этого он должен предоставить свое заявление и заключить с предприятием договор о практической подготовке.

При прохождении практики обучающимся на кафедре «Социально-гуманитарные дисциплины и русский язык как иностранный» непосредственное руководство и контроль за работой

обучающегося по выполнению программы производственной практики осуществляется его руководителем по практической подготовке из числа преподавателей кафедры «Социально-гуманитарные дисциплины и русский язык как иностранный».

Для руководства практической подготовкой при проведении производственной практики, назначается руководитель по практической подготовке от кафедры «Социально-гуманитарные дисциплины и русский язык как иностранный».

Методическое руководство практикой обучающихся осуществляется руководителем по практической подготовке- преподавателем кафедры. Он выполняет следующие функции:

- участвует в выявлении профильных организаций, в которых возможно прохождение практики и совместно с учебно-методическим управлением готовят к заключению договоры о практической подготовке обучающихся;
- разрабатывает программы практики, индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- составляет план (график) по практической подготовке при проведении практики;
- устанавливает связь с ответственными по практической подготовке от профильных организации и совместно с ними составляют план (график) проведения практики;
- обеспечивает проведение организационных мероприятий и инструктажей по технике безопасности перед выездом обучающихся на практику;
- участвует в подготовке проектов приказов о практической подготовке обучающихся при проведении практики, с поименным перечислением обучающихся, с указанием профильных организаций, на базе которых проводится практика;
- своевременно распределяет обучающихся по местам практической подготовки при проведении практики и обеспечивают их программами практики, индивидуальными заданиями и направлениями на практику;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков организации практической подготовки при проведении практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- осуществляет контроль за обеспечением профильной организацией нормальных условий труда и быта обучающихся, за проведением с обучающимися обязательных инструктажей по охране труда и технике безопасности, а также выполнение обучающимися правил внутреннего трудового распорядка;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- организует прием отчетов обучающихся по результатам прохождения практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Непосредственное руководство практикой обучающихся в профильной организации возлагается руководителем организации на одного из ответственных и высококвалифицированных специалистов.

Ответственные по практической подготовке от профильных организаций:

- организуют практическую подготовку при проведении практики, закрепленных за ними обучающихся;
- обеспечивают безопасные условия при организации практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- проводят инструктажи обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- предоставляют рабочие места обучающимся;
- контролируют ведение обучающимися дневников, подготовку отчетов по практике, составляют характеристики на обучающихся со стороны профильной организации.

Обучающиеся при прохождении практики обязаны:

- своевременно прибыть на место прохождения практики;
- своевременно пройти вводный инструктаж по охране труда и правилам пожарной безопасности;
- выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать правила охраны труда, пожарной безопасности и производственной санитарии;
- вести дневник практики (если предусмотрен программой практики);
- представлять руководителю по практической подготовке от кафедры (по виду практики) отчетные документы (отчет, дневник и характеристику от профильной организации);
- собирать и обобщать необходимый материал для выпускной квалификационной работы;
- своевременно сдавать руководителю по практической подготовке от кафедры (по виду практики) зачет по практике.

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

В соответствии с ФГОС ВО п.3.4 при реализации программы бакалавриата организация вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии. При обучении лиц с ограничительными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии должны предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

8. Объем практики и ее продолжительность

Объем практики по очно-заочной форме составляет 12 зачетных единиц, 432 академических часа. Продолжительность практики составляет 8 недель.

9. Структура и содержание практики

9.1 Структура практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов, и трудоемкость в часах				Формы контроля
		Ознакомительная лекция	Инструктаж по технике безопасности	Изучение управленческой деятельности предприятия	Самостоятельная работа студентов	
1	Подготовительный этап	2	2	-	-	Проверка журнала по ТБ
2	Основной (производственный) этап	-	-	68	331	Проверка дневника
3	Заключительный этап. Подготовка отчета и его защита	-	-	-	25	Проверка характеристики от организации, дневника, отчета
	Итого академических часов: 432	2	2	68	356	4

9.2 Содержание практики

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

Ознакомление с основными характеристиками организации.

Анализ управления на с.-х. предприятии:

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

Изучение профессиональной деятельности специалистов предприятия.

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

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

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

Изучение документации на с.-х. предприятии.

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

Должностные инструкции работников отдела. Информация.

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

Изучение оргтехнических средств управления.

Изучение технических средств сбора и обработки информации.

Планирование управленческого труда.

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

Изучение современных технологий управления персоналом.

Подготовка и обучение управленческих кадров.

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

10. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на практике

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

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

11. Охрана труда при прохождении практики

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

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

Прибыв на предприятие, студент проходит инструктажи у должностных лиц организации: вводный, по пожарной безопасности и первичный инструктаж на рабочем месте в соответствии с программой практики.

Режим труда и отдыха студентов-практикантов определяется правилами внутреннего распорядка организации.

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

12. Формы отчетности по практике

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

Формы отчетности о прохождении практики:

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

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

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

Формой аттестации итогов практики, является составление и защита отчета по практике в результате индивидуального приема и выставление по результатам защиты зачета с оценкой.

Защита отчета по практике оценивается руководителем по практической подготовке от кафедры.

Вид аттестации: зачет с оценкой. Зачет с оценкой по практике приравнивается к зачетам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Промежуточная аттестация по итогам практики проводится не позднее месяца с начала очередного семестра.

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

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

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины и не получившие зачет по практике, могут быть отчислены из университета, как имеющие академическую задолженность в соответствии с уставом университета

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

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

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

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

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

ством корректировки своих действий	ет (Б1.В.04(П) -3.2)	которыми работа-ет/взаимодействует, в том числе посредством корректировки своих действий (Б1.В.04(П) -У.2)	/взаимодействует, в том числе посредством корректировки своих действий (Б1.В.04(П) -Н.2)	
------------------------------------	-------------------------	---	---	--

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

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

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

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Формируемые знания, умения, навыки			Наименование оценочных средств
	знания	умения	навыки	
ИД-3. УК-9. Владеет навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалида-	Обучающийся должен знать: понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру. Предмет, цель,	Обучающийся должен уметь: применять базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	Обучающийся должен владеть: базовыми дефектологическими знаниями в социальной и профессиональной сферах, с учетом	Текущий контроль: - опрос на практическом занятии; Промежуточная аттестация: - зачет

ми.	роль и место адаптивной экономической науки (Б1.В.04(П)-3.4)	(Б1.В.04(П)-У.4)	особенностей лиц с отклонениями состояния здоровья (Б1.В.04(П)-Н.4)	
-----	---	------------------	--	--

УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

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

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

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

	онной техники (Б1.В.04(П)-3.6)	(Б1.В.04(П)-У.6)	лекоммуникаци- онной техники (Б1.В.04(П)-Н.6)	
--	-----------------------------------	------------------	---	--

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

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

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

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

ПК-1 Способен руководить выполнением типовых задач тактического планирования производства

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

ПК-2 Способен к тактическому управлению процессами организации производства

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

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

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

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

13.2. Показатели, критерии и шкала оценивания индикаторов достижения компетенций

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

ИД-1УК-3 – Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели

Показатели оценивания (ЗУН)	Критерии и шкала оценивания результатов обучения при прохождении практики в форме практической подготовке			
	Недостаточный уровень	Достаточный уровень	Средний уровень	Высокий уровень
Б2.В.04 (П)-3.1	Обучающийся не знает критерии стратегии сотрудничества и на ее основе организации работы команды для достижения поставленной цели	Обучающийся слабо знает критерии стратегии сотрудничества и на ее основе организации работы команды для достижения поставленной цели	Обучающийся знает критерии стратегии сотрудничества и на ее основе организации работы команды для достижения поставленной цели	Обучающийся знает критерии стратегии сотрудничества и на ее основе организации работы команды для достижения поставленной цели
Б2.В.04 (П)-У.1	Обучающийся не умеет оценивать эффективность стратегии сотрудничества и на ее основе организации работы команды для достижения поставленной цели	Обучающийся слабо умеет оценивать эффективность стратегии сотрудничества и на ее основе организации работы команды для достижения поставленной цели	Обучающийся с незначительными ошибками умеет оценивать эффективность стратегии сотрудничества и на ее основе организации работы команды для достижения поставленной цели	Обучающийся умеет оценивать эффективность стратегии сотрудничества и на ее основе организации работы команды для достижения поставленной цели
Б2.В.04 (П)-Н.1	Обучающийся не владеет навыками использования методик оценки стратегии сотрудничества и на ее основе организации работы команды для достижения поставленной цели	Обучающийся слабо владеет навыками использования методик оценки стратегии сотрудничества и на ее основе организации работы команды для достижения поставленной цели	Обучающийся с небольшими затруднениями владеет навыками использования методик оценки стратегии сотрудничества и на ее основе организации работы команды для достижения поставленной цели	Обучающийся свободно владеет навыками использования методик оценки стратегии сотрудничества и на ее основе организации работы команды для достижения поставленной цели

ИД-2УК-3- Учитывает в своей социальной и профессиональной деятельности интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/взаимодействует, в том числе посредством корректировки своих действий

Показатели оценивания (ЗУН)	Критерии и шкала оценивания результатов обучения при прохождении практики в форме практической подготовке			
	Недостаточный уровень	Достаточный уровень	Средний уровень	Высокий уровень
Б2.В.04 (П)-3.2	Обучающийся не знает: критерии оценки, интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/взаимодействует	Обучающийся слабо знает: критерии оценки, интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/взаимодействует	Обучающийся с незначительными ошибками и отдельными пробелами знает: критерии оценки, интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/взаимодействует	Обучающийся знает: критерии оценки, интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/взаимодействует
Б2.В.04 (П)-У.2	Обучающийся не умеет разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации	Обучающийся слабо умеет разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации	Обучающийся умеет с незначительными ошибками разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации	Обучающийся умеет разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации
Б2.В.04 (П)-Н.2	Обучающийся не владеет современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации	Обучающийся слабо владеет современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации	Обучающийся с небольшими затруднениями владеет современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации	Обучающийся свободно владеет современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации

ИД-1.УК-6 - Контролирует количество времени, потраченного на конкретные виды деятельности; вырабатывает инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, целей

Показатели оценивания (ЗУН)	Критерии и шкала оценивания результатов обучения при прохождении практики в форме практической подготовке			
	Недостаточный уровень	Достаточный уровень	Средний уровень	Высокий уровень
Б2.В.04 (П)-3.3	Обучающийся не знает способы самоанализа и самооценки собственных сил и возможностей; стратегии личностного разви-	Обучающийся слабо знает способы самоанализа и самооценки собственных сил и возможностей; стратегии личностного разви-	Обучающийся с незначительными ошибками и отдельными пробелами знает способы самоанализа и самооценки собственных сил	Обучающийся с требуемой степенью полноты и точности знает способы самоанализа и самооценки собственных сил и возможно-

	тия;	тия;	и возможностей; стратегии личност- ного развития;	стей; стратегии личностного разви- тия;
Б2.В.04 (П)-У.3	Обучающийся не умеет анализировать и оценивать собственные силы и возможности; выбирать конструктивные стратегии личностного развития на основе принципов образования и самообразования	Обучающийся слабо анализировать и оценивать собственные силы и возможности; выбирать конструктивные стратегии личностного развития на основе принципов образования и самообразования	Обучающийся с незначительными затруднениями умеет анализировать и оценивать собственные силы и возможности; выбирать конструктивные стратегии личностного развития на основе принципов образования и самообразования	Обучающийся умеет анализировать и оценивать собственные силы и возможности; выбирать конструктивные стратегии личностного развития на основе принципов образования и самообразования
Б2.В.04 (П)-Н.3	Обучающийся не владеет инструментами и методами управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	Обучающийся слабо владеет инструментами и методами управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	Обучающийся с небольшими затруднениями владеет инструментами и методами управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	Обучающийся свободно владеет инструментами и методами управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей

ИД-3 УК-9. Владеет навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.

Показатели оценива- ния (ЗУН)	Критерии и шкала оценивания результатов обучения при прохождении практики в форме практической подготовке			
	Недостаточный уровень	Достаточный уро- вень	Средний уровень	Высокий уровень
Б2.В.04 (П)-3.4	Обучающийся не знает понятие ин- клюдивной компе- тентности, ее ком- поненты и структу- ру. Предмет, цель, роль и место адап- тивной экономиче- ской науки	Обучающийся слабо знает понятие ин- клюдивной компе- тентности, ее ком- поненты и структу- ру. Предмет, цель, роль и место адап- тивной экономиче- ской науки	Обучающийся с не- значительными ошибками и отдель- ными пробелами знает понятие ин- клюдивной компе- тентности, ее ком- поненты и структу- ру. Предмет, цель, роль и место адап- тивной экономиче- ской науки	Обучающийся с требуемой степенью полноты и точности знает понятие ин- клюдивной компе- тентности, ее ком- поненты и структу- ру. Предмет, цель, роль и место адап- тивной экономиче- ской науки
Б2.В.04 (П)-У.4	Обучающийся не умеет применять	Обучающийся слабо умеет применять	Обучающийся уме- ет с незначитель-	Обучающийся уме- ет применять базо-

	базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	ными затруднениями применять базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	вые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах
Б2.В.04 (П)-Н.4	Обучающийся не владеет базовыми дефектологическими знаниями в социальной и профессиональной сферах, с учетом особенностей лиц с отклонениями состояния здоровья	Обучающийся слабо владеет базовыми дефектологическими знаниями в социальной и профессиональной сферах, с учетом особенностей лиц с отклонениями состояния здоровья	Обучающийся с небольшими затруднениями владеет базовыми дефектологическими знаниями в социальной и профессиональной сферах, с учетом особенностей лиц с отклонениями состояния здоровья	Обучающийся свободно владеет базовыми дефектологическими знаниями в социальной и профессиональной сферах, с учетом особенностей лиц с отклонениями состояния здоровья

ИД-3 УК-11. Владеет навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами

Показатели оценивания (ЗУН)	Критерии и шкала оценивания результатов обучения при прохождении практики в форме практической подготовке			
	Недостаточный уровень	Достаточный уровень	Средний уровень	Высокий уровень
Б2.В.04 (П)-З.5	Обучающийся не знает основные положения антикоррупционного законодательства	Обучающийся слабо знает основные положения антикоррупционного законодательства	Обучающийся с незначительными ошибками и отдельными пробелами знает основные положения антикоррупционного законодательства	Обучающийся с незначительными ошибками и отдельными пробелами знает основные положения антикоррупционного законодательства
Б2.В.04 (П)-У.5	Обучающийся не умеет выбирать наиболее эффективные формы и методы противодействия коррупции, исходя из действующего законодательства и нормативно-правовых актов.	Обучающийся слабо умеет выбирать наиболее эффективные формы и методы противодействия коррупции, исходя из действующего законодательства и нормативно-правовых актов.	Обучающийся с незначительными затруднениями умеет выбирать наиболее эффективные формы и методы противодействия коррупции, исходя из действующего законодательства и нормативно-правовых актов.	Обучающийся умеет выбирать наиболее эффективные формы и методы противодействия коррупции, исходя из действующего законодательства и нормативно-правовых актов.
Б2.В.04 (П)-Н.5	Обучающийся не владеет инструментами и методами	Обучающийся слабо владеет инструментами и методами	Обучающийся с небольшими затруднениями владеет	Обучающийся свободно владеет инструментами и ме-

	управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	инструментами и методами управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	тодами управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей
--	--	--	---	---

ИД-3 ОПК-1 Применяет аналитический инструментарий для постановки и решения типовых задач управления с применением информационных технологий

Показатели оценивания (ЗУН)	Критерии и шкала оценивания результатов обучения при прохождении практики в форме практической подготовке			
	Недостаточный уровень	Достаточный уровень	Средний уровень	Высокий уровень
Б2.В.04 (П)-З.6	Обучающийся не знает совокупность аналитических инструментов для решения задач управления на базе развитого программного обеспечения и средств вычислительной и телекоммуникационной техники	Обучающийся слабо знает совокупность аналитических инструментов для решения задач управления на базе развитого программного обеспечения и средств вычислительной и телекоммуникационной техники	Обучающийся с незначительными ошибками и отдельными пробелами знает совокупность аналитических инструментов для решения задач управления на базе развитого программного обеспечения и средств вычислительной и телекоммуникационной техники	Обучающийся с требуемой степенью полноты и точности знает совокупность аналитических инструментов для решения задач управления на базе развитого программного обеспечения и средств вычислительной и телекоммуникационной техники
Б2.В.04 (П)-У.6	Обучающийся не умеет применять аналитические инструменты для решения задач управления на базе развитого программного обеспечения и средств вычислительной и телекоммуникационной техники	Обучающийся слабо умеет применять аналитические инструменты для решения задач управления на базе развитого программного обеспечения и средств вычислительной и телекоммуникационной техники	Обучающийся с незначительными затруднениями умеет применять аналитические инструменты для решения задач управления на базе развитого программного обеспечения и средств вычислительной и телекоммуникационной техники	Обучающийся умеет применять аналитические инструменты для решения задач управления на базе развитого программного обеспечения и средств вычислительной и телекоммуникационной техники
Б2.В.04 (П)-Н.6	Обучающийся не владеет навыками применения аналитических инструментов для решения задач управления на базе развитого про-	Обучающийся слабо владеет навыками применения аналитических инструментов для решения задач управления на базе развитого про-	Обучающийся с небольшими затруднениями владеет навыками применения аналитических инструментов для решения задач	Обучающийся свободно владеет навыками применения аналитических инструментов для решения задач управления на базе разви-

	граммного обеспечения и средств вычислительной и телекоммуникационной техники	граммного обеспечения и средств вычислительной и телекоммуникационной техники	управления на базе развитого программного обеспечения и средств вычислительной и телекоммуникационной техники	того программного обеспечения и средств вычислительной и телекоммуникационной техники
--	---	---	---	---

ИД-3 ОПК-3 Оценивает ожидаемые результаты реализации предлагаемых организационно-управленческих решений, применяя современный компьютерный инструментарий

Показатели оценивания (ЗУН)	Критерии и шкала оценивания результатов обучения при прохождении практики в форме практической подготовки			
	Недостаточный уровень	Достаточный уровень	Средний уровень	Высокий уровень
Б2.В.04 (П)-3.7	Обучающийся не знает аналитические инструменты для решения задач управления на базе развитого программного обеспечения и средств вычислительной и телекоммуникационной техники	Обучающийся слабо знает аналитические инструменты для решения задач управления на базе развитого программного обеспечения и средств вычислительной и телекоммуникационной техники	Обучающийся с незначительными ошибками и отдельными пробелами знает: аналитические инструменты для решения задач управления на базе развитого программного обеспечения и средств вычислительной и телекоммуникационной техники	Обучающийся с требуемой степенью полноты и точности знает: аналитические инструменты для решения задач управления на базе развитого программного обеспечения и средств вычислительной и телекоммуникационной техники
Б2.В.04 (П)-У.7	Обучающийся не умеет оценивать ожидаемые результаты предлагаемых организационно-управленческих решений с применением компьютерного инструментария;	Обучающийся слабо умеет оценивать ожидаемые результаты предлагаемых организационно-управленческих решений с применением компьютерного инструментария;	Обучающийся с незначительными затруднениями умеет оценивать ожидаемые результаты предлагаемых организационно-управленческих решений с применением компьютерного инструментария;	Обучающийся умеет применять оценивать ожидаемые результаты предлагаемых организационно-управленческих решений с применением компьютерного инструментария;
Б2.В.04 (П)-Н.7	Обучающийся не владеет навыками проведения оценки организационных и социальных последствий принятых решений с применением компьютерного инструментария.	Обучающийся слабо владеет навыками проведения оценки организационных и социальных последствий принятых решений с применением компьютерного инструментария.	Обучающийся с небольшими затруднениями владеет навыками проведения оценки организационных и социальных последствий принятых решений с применением компьютерного инструмен-	Обучающийся свободно владеет навыками проведения оценки организационных и социальных последствий принятых решений с применением компьютерного инструментария.

			тария.	
--	--	--	--------	--

ИД-2 ОПК-4 Разрабатывает бизнес-планы проектов и направлений бизнеса

Показатели оценивания (ЗУН)	Критерии и шкала оценивания результатов обучения при прохождении практики в форме практической подготовке			
	Недостаточный уровень	Достаточный уровень	Средний уровень	Высокий уровень
Б2.В.04 (П)-3.8	Обучающийся не знает подходы и профессиональные требования к разработке бизнес-планов предпринимательских проектов	Обучающийся слабо знает подходы и профессиональные требования к разработке бизнес-планов предпринимательских проектов	Обучающийся с незначительными ошибками и отдельными пробелами знает: подходы и профессиональные требования к разработке бизнес-планов предпринимательских проектов	Обучающийся с требуемой степенью полноты и точности знает: подходы и профессиональные требования к разработке бизнес-планов предпринимательских проектов
Б2.В.04 (П)-У.8	Обучающийся не умеет применять полученные знания при разработке бизнес-планов предприятий и направлений бизнеса	Обучающийся слабо умеет применять полученные знания при разработке бизнес-планов предприятий и направлений бизнеса	Обучающийся с незначительными затруднениями умеет применять полученные знания при разработке бизнес-планов предприятий и направлений бизнеса	Обучающийся умеет применять полученные знания при разработке бизнес-планов предприятий и направлений бизнеса;
Б2.В.04 (П)-Н.8	Обучающийся не владеет методами и технологией разработки бизнес-планов предпринимательских проектов и направлений бизнеса	Обучающийся слабо владеет методами и технологией разработки бизнес-планов предпринимательских проектов и направлений бизнеса	Обучающийся с небольшими затруднениями владеет методами и технологией разработки бизнес-планов предпринимательских проектов и направлений бизнеса	Обучающийся свободно владеет методами и технологией разработки бизнес-планов предпринимательских проектов и направлений бизнеса

ИД-3 ПК-1 Способен руководить разработкой производственных программ и календарных графиков выпуска продукции в структурном подразделении (отделе, цехе) промышленной организации, их корректировкой в течение планируемого периода разработкой и внедрением нормативов для производственного планирования

Показатели оценивания (ЗУН)	Критерии и шкала оценивания результатов обучения при прохождении практики в форме практической подготовке			
	Недостаточный уровень	Достаточный уровень	Средний уровень	Высокий уровень
Б2.В.04 (П)-3.9	Обучающийся не знает нормативные правовые акты, методические матери-	Обучающийся слабо знает нормативные правовые акты, методические мате-	Обучающийся с незначительными ошибками и отдельными пробелами	Обучающийся с требуемой степенью полноты и точности знает нормативные

	алы по вопросам организации управления производством, производственного планирования и управления производством, учета и анализа результатов производственно-хозяйственной деятельности	риалы по вопросам организации управления производством, производственного планирования и управления производством, учета и анализа результатов производственно-хозяйственной деятельности	знает нормативные правовые акты, методические материалы по вопросам организации управления производством, производственного планирования и управления производством, учета и анализа результатов производственно-хозяйственной деятельности	правовые акты, методические материалы по вопросам организации управления производством, производственного планирования и управления производством, учета и анализа результатов производственно-хозяйственной деятельности
Б2.В.04 (П)-У.9	Обучающийся не умеет использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области планирования производства, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию планов производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации;	Обучающийся слабо умеет использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области планирования производства, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию планов производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации;	Обучающийся с незначительными затруднениями умеет использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области планирования производства, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию планов производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации;	Обучающийся умеет использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области планирования производства, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию планов производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации;
Б2.В.04 (П)-Н.9	Обучающийся не владеет навыками руководства разработкой производственных программ и календарных графиков выпуска продукции в структурном подразделении (отделе, цехе) промышленной организации, их корректировкой в течение планируемого периода, разра-	Обучающийся слабо владеет навыками руководства разработкой производственных программ и календарных графиков выпуска продукции в структурном подразделении (отделе, цехе) промышленной организации, их корректировкой в течение планируемого периода, разра-	Обучающийся с небольшими затруднениями владеет навыками руководства разработкой производственных программ и календарных графиков выпуска продукции в структурном подразделении (отделе, цехе) промышленной организации, их корректировкой в течение	Обучающийся свободно владеет навыками руководства разработкой производственных программ и календарных графиков выпуска продукции в структурном подразделении (отделе, цехе) промышленной организации, их корректировкой в течение

	боткой и внедрением нормативов для производственного планирования	боткой и внедрением нормативов для производственного планирования	планируемого периода, разработкой и внедрением нормативов для производственного планирования	периода, разработкой и внедрением нормативов для производственного планирования
--	---	---	--	---

ИД-3 ПК-2 Способен обеспечивать методическое руководство структурными подразделениями (отделами, цехами) организации по проведению экономического анализа хода выполнения плановых заданий, выявлению и определению путей использования резервов производства

Показатели оценивания (ЗУН)	Критерии и шкала оценивания результатов обучения при прохождении практики в форме практической подготовке			
	Недостаточный уровень	Достаточный уровень	Средний уровень	Высокий уровень
Б2.В.04 (П)-3.10	Обучающийся не знает методы организации управления производством, производственного планирования и управления производством, учета и анализа результатов производственно-хозяйственной деятельности	Обучающийся слабо знает методы организации управления производством, производственного планирования и управления производством, учета и анализа результатов производственно-хозяйственной деятельности	Обучающийся с незначительными ошибками и отдельными пробелами знает методы организации управления производством, производственного планирования и управления производством, учета и анализа результатов производственно-хозяйственной деятельности	Обучающийся с требуемой степенью полноты и точности знает методы организации управления производством, производственного планирования и управления производством, учета и анализа результатов производственно-хозяйственной деятельности
Б2.В.04 (П)-У.10	Обучающийся не умеет применять методические материалы по вопросам организации управления производством, производственного планирования и управления производством, учета и анализа результатов производственно-хозяйственной деятельности	Обучающийся слабо умеет применять методические материалы по вопросам организации управления производством, производственного планирования и управления производством, учета и анализа результатов производственно-хозяйственной деятельности	Обучающийся с незначительными затруднениями умеет применять методические материалы по вопросам организации управления производством, производственного планирования и управления производством, учета и анализа результатов производственно-хозяйственной деятельности	Обучающийся умеет применять методические материалы по вопросам организации управления производством, производственного планирования и управления производством, учета и анализа результатов производственно-хозяйственной деятельности
Б2.В.04 (П)-Н.10	Обучающийся не владеет навыками применения мето-	Обучающийся слабо владеет навыками применения ме-	Обучающийся с небольшими затруднениями владеет	Обучающийся свободно владеет навыками примене-

	дических материалов по вопросам организации управления производством, производственного планирования и управления производством, учета и анализа результатов производственной хозяйственной деятельности	дических материалов по вопросам организации управления производством, производственного планирования и управления производством, учета и анализа результатов производственной хозяйственной деятельности	навыками применения методических материалов по вопросам организации управления производством, производственного планирования и управления производством, учета и анализа результатов производственной хозяйственной деятельности	ния методических материалов по вопросам организации управления производством, производственного планирования и управления производством, учета и анализа результатов производственной хозяйственной деятельности
--	--	--	--	--

ИД-2 ПК-3 Способен обеспечивать правильное сочетание экономических и административных методов руководства, единоначалия и коллегиальности в обсуждении и решении вопросов, материальных и моральных стимулов повышения эффективности производства, применение принципа материальной заинтересованности и ответственности работника за индивидуальные результаты работы, а также всего коллектива

Показатели оценивания (ЗУН)	Критерии и шкала оценивания результатов обучения при прохождении практики в форме практической подготовке			
	Недостаточный уровень	Достаточный уровень	Средний уровень	Высокий уровень
Б2.В.04 (П)-3.11	Обучающийся не знает совокупность экономических и административных методов руководства, применяемых при решении вопросов материальных и моральных стимулов повышения эффективности производства	Обучающийся слабо знает совокупность экономических и административных методов руководства, применяемых при решении вопросов материальных и моральных стимулов повышения эффективности производства	Обучающийся с незначительными ошибками и отдельными пробелами знает совокупность экономических и административных методов руководства, применяемых при решении вопросов материальных и моральных стимулов повышения эффективности производства	Обучающийся с требуемой степенью полноты и точности знает совокупность экономических и административных методов руководства, применяемых при решении вопросов материальных и моральных стимулов повышения эффективности производства
Б2.В.04 (П)-У.11	Обучающийся не умеет применять принципы единоначалия и коллегиальности в обсуждении и решении вопросов, материальных и моральных стимулов повышения эффективности	Обучающийся слабо умеет применять принципы единоначалия и коллегиальности в обсуждении и решении вопросов, материальных и моральных стимулов повышения	Обучающийся с незначительными затруднениями умеет применять принципы единоначалия и коллегиальности в обсуждении и решении вопросов, материальных и мо-	Обучающийся умеет применять принципы единоначалия и коллегиальности в обсуждении и решении вопросов, материальных и моральных стимулов повышения эффек-

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

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

Методические указания по производственной практике [Электронный ресурс] : для обучающихся 3 курса направления 38.03.02 - Менеджмент / сост. Суркина И. В. ; Южно-Уральский ГАУ, Институт агроинженерии . — Челябинск: Южно-Уральский ГАУ, 2017 .— 15 с.
Режим доступа: <http://nb.sursau:8080/localdocs/agro/44.pdf>

Типовые контрольные вопросы к зачету с оценкой по практике

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

9. Сущность проектирования организационных структур. 10. Понятие «конфликт» 11. Межличностные коммуникации 12. Организационные коммуникации	ИД-1.УК-6 - Контролирует количество времени, потраченного на конкретные виды деятельности; вырабатывает инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, целей
13. Современные технологии управления персоналом. 14. Проектирование межличностных коммуникаций 15. Проектирование групповых коммуникаций 16. Проектирование организационных коммуникаций.	ИД-3. УК-9. Владеет навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.
17. Способы разрешения конфликтных ситуаций 18. Содержание современных технологий управления персоналом 19. Понятие производства и производственной системы. Значение производства. Состав машиностроительного предприятия. 20. Исторический обзор развития теории организации производства. Формирование «классической школы» менеджмента. Основные этапы развития организации промышленного производства в России.	ИД-3, УК-11. Владеет навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами
21. Цель и задачи организации производства как науки. Типология организаций. 22. Организация производственных систем различного уровня. 23. Формы взаимодействия планирования и организации производства на предприятии. 24. Структура объектов организации производства на предприятии.	ИД-3. ОПК-1. Применяет аналитический инструментарий для постановки и решения типовых задач управления с применением информационных технологий
25. Основные категории организации производства. 26. Субъекты организации производства по уровням производственных систем. 27. Особенность форм организации производства как концентрация и централизация. 28. Основные понятия и категории организации производства. Формы организации производства.	ИД-3 ОПК-3 Оценивает ожидаемые результаты реализации предлагаемых организационно-управленческих решений, применяя современный компьютерный инструментарий
29. Методы организации производства. Принципы организации производства. 30. Типы производства. Показатели, характеризующие тип производства. 31. Элементы производственного процесса. Основные принципы (закономерности) организации производства.	ИД-2 ОПК-4 Разрабатывает бизнес-планы проектов и направлений бизнеса

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

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

Учебно-методические указания по практике с материалами, определяющими процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования

ния компетенций в процессе прохождения практики, имеются в Научной библиотеке и электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ.

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

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

13.4.1 Вид и процедуры промежуточной аттестации

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

Промежуточная аттестация по итогам производственных практик, проходящих в летний период, осуществляется не позднее месяца с начала очередного семестра.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Шкала и критерии оценивания ответа обучающегося представлены в таблице

- Вид аттестации: зачет с оценкой

Шкала	Критерии оценивания
Оценка «отлично»	- наличие положительной характеристики, дневника, отчета по практике*; - демонстрация глубокой теоретической подготовки; - проявлены умения обобщать, анализировать материал, делать выводы; - содержательные и правильные ответы на контрольные вопросы по каждому показателю сформированности компетенций
Оценка «хорошо»	- наличие положительной характеристики, дневника, отчета по практике*; - демонстрация глубокой теоретической подготовки; - проявлены умения обобщать, анализировать материал, делать выводы; - содержательные и правильные ответы на контрольные вопросы по каждому показателю сформированности компетенций, незначительные затруднения и противоречия в ответах
Оценка «удовлетворительно»	- наличие положительной характеристики, дневника, отчета по практике; - демонстрация теоретической подготовки; - проявлены недостаточные умения обобщать, анализировать материал, делать выводы; - ответы на контрольные вопросы по каждому показателю сформированности компетенций даны недостаточные, установлены затруднения при ответах
Оценка «неудовлетворительно»	Отсутствие хотя бы одного из документов: характеристики, дневника, отчета по практике*; - слабая теоретическая подготовки; - отсутствуют умения обобщать, анализировать материал, делать выводы; - отсутствуют ответы на контрольные вопросы по каждому показателю сформированности компетенций, допущены принципиальные ошибки

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

Основная:

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

Дополнительная :

1. Маслова, Е. Л. Менеджмент : учебник / Е. Л. Маслова. — Москва : Дашков и К, 2020. — 336 с. — ISBN 978-5-394-03547-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/229490>.
2. Кундиус, В. А. Экономика агропромышленного комплекса [Текст] : учеб. пособие / В. А. Кундиус .- М.: Кнорус, 2014 .- 540 с.
3. Кундиус, В. А. Управленческий анализ деятельности предприятий агропромышленного комплекса [Текст] : учеб. пособие / В. А. Кундиус .- М. : КноРус, 2012 .- 392 с.
4. Арасланова, В.А. Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие / В.А. Арасланова. - М. :Директ-Медиа, 2013. - 240 с. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=137706>.
5. Арсеньев, Ю. Н. Управление персоналом: Технологии / Ю. Н. Арсеньев, С. И. Шелобаев, Т. Ю. Давыдова. – Москва : Юнити, 2015. – 192 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114558>.
6. Бабосов, Е.М. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / Е.М. Бабосов, Э.Г. Вайнилович, Е.С. Бабосова. - Минск :ТетраСистемс, 2012. - 288 с. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=111916>.
7. Железняков, В. Проблемы повышения конкурентоспособности и эффективности предприятия [Электронный ресурс] / В. Железняков. - М. : Лаборатория книги, 2010. - 77 с. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=96905>.
8. Незоренко, Т.К. Управление персоналом [Электронный ресурс] / Т.К. Незоренко. - М. : Лаборатория книги, 2010. - 92 с. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=88748>.
9. Чиркова, В.М. Управление ресурсами фирмы в кризисных условиях [Электронный ресурс] / В.М. Чиркова. - М. : Лаборатория книги, 2012. - 144 с. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=142709>.
10. Башкардин, И.В. Управление предприятием в условиях конкуренции [Электронный ресурс] / И.В. Башкардин. - М. : Лаборатория книги, 2012. - 134 с. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=142707>.
11. Миронов, Д.В. Эффективная структура управления предприятием [Электронный ресурс] / Д.В. Миронов. - М. : Лаборатория книги, 2010. - 58 с. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=88752>.

12. Войнова, Л. В. Организация труда и управление производством и переработкой яиц и птицы : учебное пособие / Л. В. Войнова. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 224 с. — ISBN 978-5-8114-1952-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/168866>

13. Рогожин, М.Ю. Организация управления персоналом предприятия [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие / М.Ю. Рогожин. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 223 с. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253711>.

Периодические издания:

«Интеллектуальная собственность. Документы и комментарии».

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

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

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

- Техэксперт.

Лицензионное программное обеспечение

MyTestXPro 11.0 ; MicrosoftWindowsPRO 10 RussianAcademicOLP;

1LicenseNoLevelLegalizationGetGenuine

Офисное программное обеспечение Microsoft OfficeStd 2019 RUSOLPNLAcdmc

Kaspersky Endpoint Security Антивирусное программное обеспечение

16. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Учебные аудитории для проведения занятий, предусмотренных программой, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения. Помещения для самостоятельной работы обучающихся

Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации 454080, г. Челябинск, проспект Ленина 75, учебно-лабораторный корпус, аудитории №426, №326.

Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации 454080, г. Челябинск, проспект Ленина 75, учебно-лабораторный корпус, аудитории №420, №429.

Помещение для самостоятельной работы 454080, Челябинская обл., г. Челябинск, проспект Ленина, 75, учебно-лабораторный корпус, аудитории № 420, №423, №427, №429.

Перечень оборудования и технических средств обучения

Посадочные места по числу студентов, рабочее место преподавателя, выход в Интернет, внутривузовская компьютерная сеть, доступ в электронную информационно-образовательную среду.

Ауд. 423

Мультимедиапроектор;

РМП - Компьютер DUAL Gb2010/GA-H61M/500Gb/2Gb;

15 РМУ - Компьютеры DUAL Gb2010/GA-H61M/500Gb/2Gb

Ауд. 426

Мультимедиапроектор, Стационарный компьютер

Ауд. 326

Мультимедиапроектор, Стационарный компьютер

Ауд. 420.

ПК DUAL-G2010/GA-H61/500GB/2GB/ЖК18,5 – 15 шт., ПК P-4/3,2/1GB/160Gb/DVD/монитор17 жк – 1 шт., проектор Toshiba TDP - T100 – 1 шт., Экран настенный Projecta Slimsseen – 1 шт.

Ауд. 427

Мультимедиапроектор;

РМП - компьютер DUAL G2010/GA-H61M/500Gb/2Gb

15 РМУ - компьютеры DUAL G2010/GA-Y61M/500Gb/2Gb

Ауд. 429

Мультимедиапроектор;

РМП - компьютер DUAL G2010/GA-H61M/500Gb/2Gb

15 РМУ - компьютеры DUAL G2010/GA-Y61M/500Gb/

Характеристика на студента с предприятия, в котором организована практика

ХАРАКТЕРИСТИКА

Структура текста

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

Руководитель предприятия
М.П.

подпись

инициалы, фамилия

Образец дневника

Дата	Виды выполняемых операций (работ)	Подпись руководителя прак- тики от предприя- тия (наставника)	Примечание

Руководитель предприятия
М.П.

подпись

инициалы, фамилия

Содержание отчета по производственной практике

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

3. Основные характеристики организации:

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

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

Структура товарной продукции.

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

- 1) численность аппарата управления и затраты на его содержание

Таблица 1

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

2) численность работников отдела (службы) аппарата управления предприятия

Таблица 2

Наименование штатных единиц отдела	Численность работников	В том числе по подразделениям		

3) функции менеджмента, их содержание.

- 4) схема структуры управления с.-х. предприятия;
- 5) проектирование организационной структуры;
- 6) современные технологии управления персоналом;
- 7) разработка стратегии управления человеческими ресурсами организации;

5. Профессиональная деятельность специалистов предприятия.

- 1) Основные обязанности менеджера на предприятии.
- 2) Описание стиля управления, который доминирует у руководителя (специалиста) с.-х. предприятия.

3) Существующие формы морального и материального стимулирования на предприятии.

4) Самофотография рабочего дня руководителя (специалиста).

Таблица 3

Лист самофотографии рабочего дня руководителя (специалиста)

№ п/п	Вид выполняемой работы	Время			Приме- чания
		Начало операции	Конец операции	Продолжитель- ность, мин	

5) Деловые качества менеджера.

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

7) Распределение и делегирование полномочий.

6. Документация на с.-х. предприятии.

1) Определение управленческих документов:

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

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

Таблица 4

Документация в отделе (службе) аппарата управления предприятия

№ п/п	Наименование документации	Предназначение документа	Примечания

7. Должностные инструкции работников отдела. Информация.

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

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

8. Оргтехнические средства управления

Таблица 5

Оргтехнические средства управления

Наименование подразделения	Вид связи			
	Теле- фон	Рация	Радио- телефон	Дру- гое
Планово-экономический отдел (ПЭО)				

Бухгалтерия				
Отдел сбыта				
Инженерная служба				

9. Технические средства сбора и обработки информации

Таблица 6

Технические средства сбора и обработки информации

№ п/п	Наименование подразделения	Печатные устройства			
		Компьютер/ прин- тер	Ксерокс	Печатная машинка	Дру- гое
	ПЭО				
	Бухгалтерия				
	Отдел сбыта				

10. Планирование управленческого труда.

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

Таблица 7

Наличие планов у руководителей и специалистов предприятия

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

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

11. Подготовка и обучение управленческих кадров.

1) Наличие в хозяйстве плана подготовки кадров.

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

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

12. Индивидуальное задание.

13. Заключение. Выводы.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ АГРОИНЖЕНЕРИИ

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

ОТЧЕТ

**по ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ПО УПРАВЛЕНИЮ
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫМ ПРОИЗВОДСТВОМ)**

Обучающийся _____

Группа _____

Место практики _____

Должность _____

Руководитель по практической подготовке
при проведении производственной практики _____ ФИО

Ответственный по практической подготовке
от профильной организации _____ ФИО

Челябинск

20____

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

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Группа _____

Направление подготовки – Менеджмент

Профиль подготовки – Производственный менеджмент

Наименование практики – Производственная (По управлению СХП)

Место прохождения практики _____

Тема индивидуального задания по практике: Стратегическое управление развитием предприятия

Руководитель по практической подготовке от
кафедры «Социально-гуманитарные дисциплины и русский язык как иностранный»

_____ ФИО

«___» _____ 20__ г.

Согласовано:

Ответственный по практической подготовке от профильной организации

_____ ФИО

«___» _____ 20__ г.

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

Институт агроинженерии

Направление подготовки – 38.03.02 Менеджмент

Направленность подготовки – Производственный менеджмент

Наименование практики:

Содержание практики

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

2. Ознакомление с основными характеристиками организации.

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

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

4. Изучение профессиональной деятельности специалистов предприятия.

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

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

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

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

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

Должностные инструкции работников отдела. Информация.

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

6. Изучение оргтехнических средств управления.

Изучение технических средств сбора и обработки информации.

7. Планирование управленческого труда.

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

8. Изучение современных технологий управления персоналом.

9. Подготовка и обучение управленческих кадров.

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

План-график
Проведения производственной практики в 20__ году студентов Института
агроинженерии ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ
в _____

Направление подготовки 38.03.02 – Менеджмент

Профиль подготовки – Производственный менеджмент

Курс 4

Наименование практики – Производственная (по управлению СХП)

Срок прохождения практики в организации с _____ по _____

Виды планируемых работ в период прохождения практики в организации:

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

Руководитель по практической подготовке от
кафедры «Социально-гуманитарные дисциплины и русский язык как иностранный»
_____ ФИО
«___» _____ 20__ г.

Согласовано:

Ответственный по практической подготовке от профильной организации
_____ ФИО
«___» _____ 20__ г.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

[illegible]

РЕЦЕНЗИЯ
на рабочую программу производственной практики
«Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности
(по управлению сельскохозяйственным производством)»
по направлению подготовки бакалавров
38.03.02 Менеджмент направленность - Производственный менеджмент,
реализуемую в ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ
по очно-заочной форме обучения

Рецензируемая программа производственной практики «Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (по управлению сельскохозяйственным производством)» составлена в полном соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата) на основании учебного плана данного направления подготовки.

Цели и задачи программы производственной практики соответствуют организационно-управленческому типу профессиональной деятельности.

Программа имеет четкий компетентностный подход к решению поставленных задач.

Производственная практика направлена на получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, закрепление теоретических знаний в области управления сельскохозяйственного производства. В ходе практики обучающиеся приобретают опыт в проектировании организационных структур; участвуют в разработке стратегии управления человеческими ресурсами; овладевают современными технологиями управления персоналом; приобретают практические навыки по управлению сельскохозяйственным производством; развивают способности в принятии экономически обоснованных управленческих решений.

В рецензируемой программе присутствуют все необходимые разделы, составленные на соответствующем научном и методическом уровне.

Учебно-методическое и информационное обеспечение практики в полной мере соответствует целям и задачам практики.

Заключение: рецензируемая рабочая программа производственной практики составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 970, учебным планом и Положением о практической подготовке обучающихся и может быть использована обучающимися при прохождении практической подготовки.

Рецензент:
Кафедра менеджмента ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Подпись: *А.М. Мухоморова*
Исполнитель: *А.М. Мухоморова*
заместитель по кафедре

АБ
Абилова Е.В.,
к.э.н., доцент

РЕЦЕНЗИЯ
на рабочую программу производственной практики
«Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности
(по управлению сельскохозяйственным производством)»
по направлению подготовки бакалавров
38.03.02 Менеджмент направленность - Производственный менеджмент,
реализуемую в ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ
по очно-заочной форме обучения

Рецензируемая рабочая программа производственной практики «Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (по управлению сельскохозяйственным производством)» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 970 от 12.08.2020 г., учебным планом и Положением о практической подготовке обучающихся.

Процесс реализации практики в форме практической подготовки направлен на формирование универсальных, общепрофессиональных, профессиональных компетенций.

Объем практики по очно-заочной форме составляет 12 зачетных единиц, 432 академических часа. Продолжительность практики составляет 8 недель.

В рабочей программе практики определены вид, тип практики и форма ее проведения, обозначены цели и задачи, представлены обязательные формы отчетности.

В ходе практики приобретается опыт в проектировании организационных структур, в разработке стратегии управления человеческими ресурсами организации, приобретаются практические навыки по управлению сельскохозяйственным производством, изучаются различные способы разрешения конфликтных ситуаций.

Заключение: рецензируемая рабочая программа учебной практики составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО), учебным планом и Положением о практической подготовке обучающихся и может быть использована обучающимися при прохождении практической подготовки.

Рецензент:
АО "Фирма Август" в г. Челябинск



С.А. Иванов,
к.э.н., глава представительства