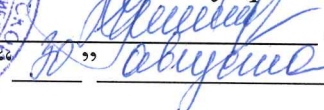


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Хоружий Людмила Ивановна  
Должность: Директор института экономики и управления АПК  
Дата подписания: 13.02.2024 10:24:27  
Уникальный программный ключ:  
1e90b132d9b04dce67585160b015dddf2cb1e6a9



УТВЕРЖДАЮ:

Директор института  
экономики и управления АПК

 Л.И.Хоружий  
2023 г.

**Лист актуализации рабочей программы практики  
«Б2.О.01 Учебная практика. Б2.О.01.01(У) Ознакомительная практика»  
для подготовки бакалавров**

Направление: 38.03.02 Менеджмент

Направленность: Управление бизнесом

Форма обучения очная

Год начала подготовки 2021

Курс 1

Семестр 2


В рабочую программу практики не вносятся изменения. Программа актуализирована для 2023 г. начала подготовки.

Разработчик: к.э.н., доцент Сухарникова М.А.

(ФИО, ученая степень, ученое звание)


  
«28» 08 2023 г.

Программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры управления,  
протокол № 1 от «28» 08 2023 г.

Заведующий выпускающей кафедрой управления  В.М. Кошелев  
«28» 08 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор института  
экономики и управления АПК

  
Л.И.Хоружий  
«20» 08 2022 г.

**Лист актуализации рабочей программы практики  
«Б2.О.01 Учебная практика. Б2.О.01.01(У) Ознакомительная практика»  
для подготовки бакалавров**

Направление: 38.03.02 Менеджмент

Направленность: Управление бизнесом

Форма обучения очная

Год начала подготовки 2021

Курс 1

Семестр 2

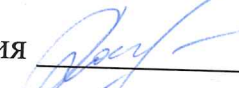
В рабочую программу практики не вносятся изменения. Программа актуализирована для 2022 г. начала подготовки.

Разработчик: к.э.н., доцент Сухарникова М.А.

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

  
«26» 08 2022 г.

Программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры управления,  
протокол № 8 от «26» 08 2022 г.

Заведующий выпускающей кафедрой управления  В.М. Кошелев  
«26» 08 2022 г.



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

Институт экономики и управления АПК  
Кафедра управления

УТВЕРЖДАЮ:

Директор института  
экономики и управления АПК

*И.И. Хоружий*  
И.И. Хоружий  
2021 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**Б2.О.01 Учебная практика Б2.О.01.01 (У) Ознакомительная практика**

для подготовки бакалавров

ФГОС ВО 3++

Направление: 38.03.02 Менеджмент

Направленность: Управление бизнесом

Курс 1

Семестр 2

Форма обучения: очная

Год начала подготовки: 2021

Москва, 2021

Разработчики: Сухарникова М.А., к.э.н., доцент, Платоновский Н.Г., к.э.н., доцент, Романюк М.А., к.э.н., доцент.

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«30» 08 2021 г.

Рецензент: Романов А.Н., к.э.н., доцент

(ФИО, ученая степень, ученое звание)



(подпись)

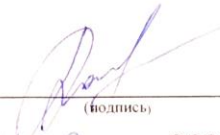
«30» 08 2021 г.

Рабочая программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профессиональных стандартов 08.018 «Специалист по управлению рисками», 40.033 «Специалист по стратегическому и тактическому планированию и организации производства» и учебного плана.

Программа обсуждена на заседании кафедры управления протокол № 4 от «30» 08 2021 г.

Зав. кафедрой Кошелев В.М., д.э.н., профессор

(ФИО, ученая степень, ученое звание)



(подпись)

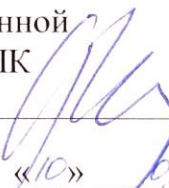
«30» 08 2021 г.

**Согласовано:**

Зам.директора по практике и профориентационной работе Института экономики и управления АПК

Ромашина Т.Н.

(ФИО, ученая степень, ученое звание) (подпись)

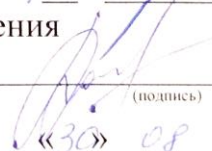


«10» 09 2021 г.

Заведующий выпускающей кафедрой управления

Кошелев В.М., д.э.н., профессор

(ФИО, ученая степень, ученое звание)



(подпись)

«30» 08 2021 г.

Зав. отделом комплектования ЦНБ



Ермилова Л.В.  
(подпись)

ZTE Blade 20 Smart  
ZTE 2021.11.18



## АННОТАЦИЯ

### **Б2.О.01 Учебная практика Б2.О.01.01 (У) Ознакомительная практика для подготовки бакалавра по направлению 38.03.02 Менеджмент (направленности Управление бизнесом)**

**Курс, семестр:** 1, 2

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

**Способ проведения:** стационарная.

**Цель практики:** Закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, овладение практическими умениями и навыками поиска, анализа и синтеза информации; применения системного подхода для решения поставленных задач, приобретение компетенций в профессиональной деятельности (практическая подготовка обучающегося) решения профессиональных задач на основе полученных теоретических знаний.

**Задачи практики:** ознакомиться с показателями производственно-экономической деятельности с.-х. предприятия, усвоение понятий «организационная» и «управленческая» структура, овладение методами оценки деловых и моральных качеств руководителя, овладение методами исследования содержания управленческого труда, ознакомление с методикой подготовки и проведения совещания.

**Требования к результатам освоения практики:** в результате освоения практики формируются следующие компетенции (индикаторы): УК-1 (УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3), УК-3 (УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3), ОПК-1 (ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3), ОПК-2 (ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3)

**Краткое содержание практики:** практика предусматривает следующие этапы:

- 1 (подготовительный) этап: Студенты проходят инструктаж по вопросам охраны труда, пожарной безопасности, инструкции по выполнению заданий.
- 2 (основной) этап: Изучение документации, работа с источниками, выполнение практических работ, целеполагание, стратегический анализ
- 3 (заключительный) этап: Оформление отчетной работы.

**Место проведения:** ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева, аудитории кафедры управления.

**Общая трудоемкость практики** составляет 3 зач. ед. (108 час/ 108 час. практической подготовки).

**Промежуточный контроль по практике:** зачет.

### **1. Цель практики**

**Цель прохождения практики Б2.О.01.01 (У) «Ознакомительная практика»** - закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, овладение практическими умениями и навыками поиска, анализа и синтеза информации; применения системного подхода для решения поставленных задач, приобретение компетенций в профессиональной деятельности (практическая подготовка обучающегося) решения профессиональных задач на основе полученных теоретических знаний.

### **2. Задачи практики**

Задачами *ознакомительной учебной практики* являются получение знаний и овладение такими навыками как:

- закрепление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения;
- овладение первичными профессиональными навыками и умениями;

- уточнение и детализация информации, необходимой для выполнения практических работ;
- проверка выдвигаемых гипотез и предварительная оценка эффективности разрабатываемых предложений практического характера;
- закрепление навыков использования возможностей офисоориентированных инструментальных средств;
- закрепление и расширение навыков применения интернет-технологий в менеджменте
- усвоение понятий «организационная» и «управленческая» структура;
- овладение методами оценки деловых и моральных качеств руководителя;
- овладение методами исследования содержания управленческого труда (фотографии, самофотографии, моментного наблюдения, анкетного или устного опроса, хронометража);
- ознакомление с методикой подготовки и проведения совещания;
- непосредственное выполнение обучающимся определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (практическая подготовка обучающегося).

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

Прохождение Б2.О.01.01(У) Ознакомительной практики направлено на формирование универсальных (УК) и общепрофессиональных (ОПК) компетенций (табл.1).

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

Практика по Б2.О.01.01 (У) Ознакомительная практика входит в состав основной профессиональной образовательной программы высшего образования и учебного плана подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Для успешного прохождения практики *Б2.О.01.01 (У) Ознакомительная практика* необходимы знания и умения по предшествующим дисциплинам:

1 курс: Цифровые технологии в менеджменте, Информатика, Экономическая теория, Бухгалтерский учет и налогообложение.

Практика Б2.О.01.01 (У) Ознакомительная практика является основополагающей для изучения дисциплин и практик:

2 курс: Деловые коммуникации, Статистика, Цифровые технологии в менеджменте, Математические методы и моделирование социально-экономических процессов, Менеджмент, Теория организации, Экономика организаций, Научно-исследовательская работа.

3 курс: Эконометрика, Корпоративная социальная ответственность, Маркетинг, Организация производства и планирование на предприятиях отрасли, Организационно-экономическая оценка производственной деятельности, Управление АПК, Логистика, Финансовый менеджмент, Бизнес-менеджмент, Тайм-менеджмент, Лидерство и командообразование, Технологическая (про-

ектно-технологическая) практика.

4 курс: Стратегический менеджмент, Управленческий консалтинг, Государственное и муниципальное управление.

*Форма проведения:* непрерывная (концентрированная), групповая.

*Способ проведения:* стационарная.

*Место и время прохождения практики:* проводится в летний период 2 семестра 1 курса, на базе Университета, в аудиториях кафедры Управления.

Практика *Б2.О.01.01 (У) Ознакомительная практика* состоит из 3-х этапов. Прохождение практики обеспечит: закрепление и углубление теоретической подготовки студентов, приобретение ими умений и навыков в области менеджмента для применения на практике.

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

**Форма промежуточного контроля:** зачёт.

Таблица 1

## Требования к результатам освоения по программе практики

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы компетенций	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
				знать	уметь	владеть
1.	УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации, в том числе на цифровых платформах, методики системного подхода для решения профессиональных задач	принципы сбора, отбора и обобщения информации, в том числе на цифровых платформах, методики системного подхода для решения профессиональных задач		
			УК-1.2 Умеет анализировать и систематизировать разнородные данные, в том числе на цифровых платформах; оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности		анализировать и систематизировать разнородные данные, в том числе на цифровых платформах; оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности	
			УК-1.3 Владеет навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками (цифровыми платформами) по своей профессиональной деятельности; методами принятия решений			навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками (цифровыми платформами) по своей профессиональной деятельности; методами принятия решений



2.	УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия, в том числе взаимодействия в цифровой среде	типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия, в том числе взаимодействия в цифровой среде		
			УК-3.2 Умеет действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста; взаимодействовать с другими в цифровой среде		действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста; взаимодействовать с другими в цифровой среде	
			УК-3.3 Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия, в том числе взаимодействия в цифровой среде; методами оценки своих действий, планирования и управления временем			навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия, в том числе взаимодействия в цифровой среде; методами оценки своих действий, планирования и управления временем
3.	ОПК-1	Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, орга-	ОПК-1.1 Знает основы экономической и организационно-управленческой тео-	основы экономической и организационно-управленческой теории для решения профессио-		

		низационной и управленческой теории	рии для решения профессиональных задач	нальных задач		
			ОПК-1.2 Умеет использовать инструментарий экономической и организационно-управленческой теории для решения профессиональных задач		использовать инструментарий экономической и организационно-управленческой теории для решения профессиональных задач	
			ОПК-1.3 Владеет навыками использования инструментария экономической и организационно-управленческой теории для решения профессиональных задач			навыками использования инструментария экономической и организационно-управленческой теории для решения профессиональных задач
4.	ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;	ОПК-2.1 Знает теоретические основы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	основы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем		
			ОПК-2.2 Умеет осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инстру-		осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-	

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

## 5. Структура и содержание практики

Таблица 2

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

Вид учебной работы	Трудоемкость	
	Всего	по семестрам
		2
Общая трудоемкость по учебному плану, в зач.ед.	3	3
в часах	108	108
Контактная работа, час.	60 / 60	60 / 60
Самостоятельная работа практиканта, час.*	48	48
Форма промежуточной аттестации	зачет	

\* в том числе практическая подготовка

Таблица 3

### Структура учебной практики

№ п/п	Содержание этапов практики	Формируемые компетенции
1	1 этап подготовительный – Инструктаж по общим вопросам организации практики, составление рабочего графика практики, формирование индивидуального задания практики	УК-1, УК-3, ОПК-1, ОПК-2
2	2 этап – основной этап учебной практики. Выполнение индивидуального задания - целеполагания, анализ внешних факторов макросреды, разработка стратегий, оценка эффективности стратегий	УК-1, УК-3, ОПК-1, ОПК-2
3	3 этап заключительный - Итоговое тестирование. Защита отчета по практике	УК-1, УК-3, ОПК-1, ОПК-2

Таблица 4

### Содержание практики

Этап практики	Краткое описание	Форма текущего контроля
<b>1 этап</b> Подготовительный	Инструкция по технике безопасности. Введение в предмет. Ознакомительная практика. Формирование индивидуального задания практики и составление рабочего графика практики.	Роспись студента в журнале инструктажа по технике безопасности. Отметка посещаемости в журнале практики
<b>2 этап</b> Основной	2.1. Этапы развития менеджмента: зарубежные и отечественные школы	Отметка посещаемости в журнале практики; Оценка эссе. Оценка выполненного практического задания 1
	2.2 Основы	Изучение методики страте-

	целеполагания в менеджменте	гического целеполагания на различных уровнях управления: государство, регион, отрасль, предприятие Эссе Практическое задание 2	журнале практики; Оценка эссе Оценка выполненного практического задания № 2.
	2.3. Анализ внешних и внутренних факторов организации	Анализ конкурентоспособности объекта отдельной отрасли АПК и выявление ключевых факторов успеха. Эссе Практическое задание 3	Отметка посещаемости в журнале практики; Оценка эссе Оценка выполненного индивидуального задания № 3.
	2.4. Обоснование стратегии развития отдельной отрасли	Обоснование стратегии развития на основе типовых классификаций стратегий	Отметка посещаемости в журнале практики
	2.5. Оценка эффективности стратегии	Изучение методики оценки эффективности реализации стратегии эссе Практическое задание 5	Отметка посещаемости в журнале практики Оценка эссе Оценка выполненного индивидуального задания №5. Оценка эссе
	<b>3 этап</b> Заключительный	Оформление отчета по практике Опрос Получение зачета с оценкой	Защита отчета по практике Получение зачета с оценкой

Таблица 5

**Самостоятельное изучение тем**

№ п/п	Название тем для самостоятельного изучения	Компетенции
1	<b>Подготовительный этап</b> Уточнение и детализация информации, необходимой для выполнения практического задания: обоснование схемы исследования, обоснование базы данных, поиск научных статей по своей тематике.	УК-1, УК-3, ОПК-1, ОПК-2
2	<b>Основной этап:</b> 1. Развитие теории менеджмента в современных условиях. 2. Стратегическое целеполагание на государственном уровне (изучение основных документов ФЗ №172 «О стратегическом планировании РФ») 3. Изучение аналитики по анализу отраслей АПК, регионов, продовольственных рынков РФ и крупных агрохолдингов. 4. Примеры действующих стратегий предприятий 5. Стратегия сотрудничества и конкурентное преимущество. Преимущества и недостатки стратегии первопроходца. 6. Осуществление стратегического лидерства. Лидерство в этике бизнеса. 7. Руководство улучшением корпоративной культуры	УК-1, УК-3, ОПК-1, ОПК-2

3	<b>Заключительный этап</b> Подготовка к итоговому тестированию. Работа по оформлению отчетной работы. Получение зачета с оценкой	УК-1, УК-3, ОПК-1, ОПК-2
---	---	-----------------------------

## 6. Организация и руководство практикой

### 6.1. Обязанности руководителя учебной практики

#### **Назначение.**

Для руководства практикой студента, проводимой в Университете, назначается руководитель (руководители) практики из числа профессорско-преподавательского состава Университета.

Для руководства практикой студента, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, организующей проведение практики, и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

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

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

#### **Руководители учебной (стационарной) практики от Университета:**

- Составляет рабочий график (план) проведения практики.
- Разрабатывают тематику индивидуальных заданий и оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий.
- Проводит инструктаж студентов по вопросам охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и вопросам содержания практики проводит руководитель практики на месте её проведения с регистрацией в журнале инструктажа.
- Обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.
- Осуществляют контроль соблюдения сроков практики и её содержания.
- Распределяют студентов по рабочим местам и перемещают их по видам работ.
- Оценивают результаты выполнения студентами программы практики.
- Представляют в дирекцию института отчет о практике по вопросам, связанным с её проведением.

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

Студенты при прохождении практики:

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



2. Соблюдают правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности.
3. Ведут дневники, заполняют журналы наблюдений и результатов лабораторных исследований, оформляют другие учебно-методические материалы, предусмотренные программой практики, в которые записывают данные о характере и объеме практики, методах её выполнения.
4. Представляют своевременно руководителю практики дневник, письменный отчет о выполнении всех заданий, отзыв от руководителя практики от Организации и сдают зачет (зачет с оценкой) по практике в соответствии с формой аттестации результатов практики, установленной учебным планом с учетом требований ФГОС ВО и ОПОП.
5. Несут ответственность за выполняемую работу и её результаты.
6. При неявке на практику (или часть практики) по уважительным причинам обучающиеся обязаны поставить об этом в известность институт и в первый день явки в университет представить данные о причине пропуска практики (или части практики). В случае болезни обучающийся представляет в дирекцию института справку установленного образца соответствующего лечебного учреждения.

## **6.2 Инструкция по технике безопасности**

Перед началом практики заместители деканов факультетов по науке и практической подготовке/заместители директоров по практике и профориентационной работе и руководители практики от Университета проводят инструктаж студентов по вопросам охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии и общим вопросам содержания практики с регистрацией в журнале инструктажа и вопросам содержания практики.

### *6.2.1. Общие требования охраны труда*

К самостоятельной работе допускаются лица в возрасте, установленном для конкретной профессии (вида работ) ТК и Списком производств, профессий и работ с тяжелыми и вредными условиями труда, на которых запрещается применение труда женщин, и Списком производств, профессий и работ с тяжелыми и вредными условиями, на которых запрещено применение труда лиц моложе 18 лет.

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

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

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

Опасные и вредные производственные факторы: падающие деревья и их части, ветровально-буреломные, горелые, сухостойные, фаутные и иные опасные

деревья, подрост, кустарники; движущиеся машины, агрегаты, ручной мотоинструмент, вращающиеся части и режущие рабочие органы машин, механизмов, мотоинструмента, толчковые удары лесохозяйственных агрегатов; повышенные уровни вибрации, шума, загазованности, запыленности, пестициды и ядохимикаты, неблагоприятные природные и метеоусловия, кровососущие насекомые, пламя, задымленность, повышенный уровень радиации, недостаток освещенности.

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

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

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

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

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

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

### *6.2.2 Частные требования охраны труда*

Студент-практикант обязан соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленные в РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева, режим труда и отдыха, правила пожарной и электробезопасности.

Учебная практика может сопровождаться наличием следующих опасных и

вредных производственных факторов:

- работа на персональных компьютерах - ограниченной двигательной активностью, монотонностью и значительным зрительным напряжением;
- работа с электроприборами (приборы освещения, принтер, сканер и т.д.) - повышенным значением напряжения электрической цепи;
- внешние факторы (по пути к месту практики и обратно) - движущимися машинами (автомобили и прочие виды транспорта), неудовлетворительным состоянием дорожного покрытия и т.п.

Студент-практикант обязан: выполнять работу, по которой обучен и проинструктирован по охране труда и на выполнение которой он имеет задание; выполнять требования инструкции по охране труда, правила трудового внутреннего распорядка, не распивать спиртные напитки, курить в отведенных местах и соблюдать требования пожарной безопасности; знать и соблюдать правила проезда в пассажирском транспорте.

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

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

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

Во время прохождения Б2.О.01.01(У) Ознакомительной практики студент выполняет индивидуальные и групповые задания. Задания оформляются письменно и предоставляются преподавателю на проверку. Прошедшие проверку задания, с оценкой и подписью преподавателя, помещаются студентом в отдельную папку со скоросшивателем. Прошедшие проверку задания, с оценкой и подписью преподавателя, подшитые в папку со скоросшивателем представляют собой отчет об ознакомительной практике.

Представленные в папке выполненные задания являются основными отчетными документами по Б2.О.01.01(У) Ознакомительной практики Папка сдается и хранится на кафедре управления.

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

Во время прохождения Ознакомительной практики дневник не предусмотрен.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Введение и заключение.** «Введение» и «Заключение» – структурные элементы отчета, требования к ним определяются настоящей программой или методическими указаниями к выполнению программы практики. «Введение» и «Заключение» не включаются в общую нумерацию разделов и размещают на отдельных листах. Слова «Введение» и «Заключение» записывают посередине страницы.

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

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

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

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

Приложениями могут быть:

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

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

1. Отчет должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне белой бумаги формата А 4 (210x297 мм).
2. Поля: с левой стороны - 25 мм; с правой - 10 мм; в верхней части - 20 мм; в нижней - 20 мм.
3. Тип шрифта: *Times New Roman Cyr*. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов (глав): полужирный, размер 16 пт. Шрифт заголовков подразделов: полужирный, размер 14 пт. Цвет шрифта должен быть черным. Межсимвольный интервал – обычный. Межстрочный интервал – полуторный. Абзацный отступ – 1,25 см.
4. Страницы должны быть пронумерованы. Порядковый номер ставится в **середине верхнего поля**. Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.
5. Главы имеют **сквозную нумерацию** в пределах отчета и обозначаются арабскими цифрами. **В конце заголовка точка не ставится**. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. **Переносы слов в заголовках не допускаются**.
6. Номер подраздела (параграфа) включает номер раздела (главы) и порядковый номер подраздела (параграфа), разделенные точкой. Пример – 1.1, 1.2 и т.д.
7. Каждая глава отчета начинается с новой страницы.
8. Написанный и оформленный в соответствии с требованиями отчет обучающийся регистрирует на кафедре.

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

### **8.1. Основная литература**

1. Менеджмент : учебник для вузов / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 448 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03372-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/4969202>
2. Менеджмент : учебник для вузов / А. Л. Гапоненко [и др.] ; под общей редакцией А. Л. Гапоненко. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 398 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03650-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468731>
3. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. А.

Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 305 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04184-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468949>

### 8.2 Дополнительная литература

4. Козлов, В.В. Менеджмент: учеб. пособие / В.В. Козлов, М.С. Иус, Е.Ю. Козлова; Рос. гос. аграр. ун-т – МСХА им. К.А. Тимирязева.- Москва: Росинформагротех, 2017. – 159 с.
5. Козлов, В.В. Инновационный менеджмент в АПК : учебник для студ.вузов / В.В. Козлов, Е.Ю. Козлова; Рос. гос. аграр. ун-т – МСХА им. К.А. Тимирязева.- Москва: Курс: Инфра-М, 2015. – 362 с.: ил., табл.
6. Беляев, А.А. Антикризисное управление : учебник для вузов / А.А. Беляев, Э.М. Коротков. – 2-е изд., перераб. и доп.. – Москва : ЮНИТИ, 2009 – 311 с.: табл.
7. Мескон, М.Х. Основы менеджмента: учеб. Пособие / М.Х. Мескон, 3-е изд. – Москва : ИД Вильямс, 2012. – 665 с.: ил. – Пер. изд.: Management / М.Н. Mescon, М. Albert, F.Khedouri. – New York, Harper&Row.

### 8.3. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. [www.mcsx.ru](http://www.mcsx.ru) – официальный сайт Министерства сельского хозяйства РФ, [Электронный ресурс] - свободный доступ.
2. [www.agro.ru](http://www.agro.ru) – агропортал сельское хозяйство в России и за рубежом, [Электронный ресурс] - свободный доступ.
3. [www.agropomy.ru](http://www.agropomy.ru) – портал о сельском хозяйстве в России, [Электронный ресурс] - свободный доступ.
4. [www.aris.ru](http://www.aris.ru) – аграрная российская информационная система, [Электронный ресурс] -свободный доступ.
5. [www.agronews.ru](http://www.agronews.ru) – новости сельского хозяйства России, [Электронный ресурс] - свободный доступ.

## 9. Материально-техническое обеспечение практики

Таблица 6

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

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы (№ учебного корпуса, № аудитории)	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	2
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	1. Проектор – 1 шт. (Инв. № 35203) 2. Моноблок 2-х местный без спинки -14 шт.(Инв. № 560939) Моноблок 2-х местный со спинкой - 4 шт.(Инв. № 560940) 3. Стол двухместный 1 шт. (Инв. № 332088) 4. Доска белая– 1 шт. (Инв. № 332050) 5. Экран портативный на штативе - 1 шт. (Инв. № 332049) 6.. Демонстративный альбом - флипчарт- – 1 шт. (Инв. № 332078)



№ 1 (Лиственничная аллея, 2 а), № 502	
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 1 (Лиственничная аллея, 2 а), № 513	1. Проектор – 1 шт. (Инв. № 35203) 2. Моноблок 2-х местный без спинки -14 шт.(Инв. № 560939) Моноблок 2-х местный со спинкой - 4 шт.(Инв. № 560940) 3. Стол двухместный 1 шт. (Инв. № 332088) 4. Доска белая– 1 шт. (Инв. № 332050) 5. Экран портативный на штативе - 1 шт. (Инв. № 332049) 6.. Демонстративный альбом - флипчарт- – 1 шт. (Инв. № 332078)
<i>ЦНБ им.Железнова Н.И. Читальные залы</i>	
<i>Общежития - Комнаты для самоподготовки</i>	

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

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

#### **Примерное индивидуальное задание**

##### **Практическое задание №2.**

1. На примере Программы социально-экономического развития региона рассмотреть методики применения метода «гибких целей» и «дерева целей». Оценить преимущества, недостатки и возможности каждого из этих методов.
2. Изучить метод логико-структурной схемы формирования целей.
3. На примере проекта развития предприятия рассмотреть дерево целей развития предприятия.

#### **Критерии оценивания практического задания**

Оценка **«отлично»** ставится, если задание выполнены верно, причинно-следственные связи при анализе ситуации нарушены не были, анализ опирается на данные, выводы логичны, сделанные рекомендации основываются на принципах менеджмента

Оценка **«хорошо»** ставится, если: задание выполнено верно, в логическом рассуждении и решении нет существенных ошибок; задание выполнено нерациональным способом или допущено не более двух несущественных ошибок. Выводы, содержат логические ошибки; рекомендации сделаны.

Оценка **«удовлетворительно»** ставится, если: задание выполнено не полностью или в общем виде, анализ данных выполнен с нарушением причинно-следственных связей либо представляет собой дублирование данных, рекомендации, не обоснованы или не рациональны

Оценка **«неудовлетворительно»** ставится, если: задание выполнено неправильно, не даны рекомендации по решению проблемы, анализ данных выполнен с нарушением причинно-следственных связей либо представляет собой дублирование данных; отсутствуют рекомендации.

#### **Темы эссе по пунктам практики**

## **Этапы развития менеджмента: зарубежные и отечественные школы**

История развития менеджмента в мире

История развития менеджмента в России

Актуальные проблемы современного менеджмента

### **Мотивация и стимулирование трудовой деятельности как элемент и функция менеджмента**

Сущность мотивации: физиологический, психологический и социальный аспекты.

### **Основы целеполагания в менеджменте**

Планирование в менеджменте

Примеры успешного целеполагания в менеджменте

Миссии крупнейших современных компаний

Лидерство в менеджменте

Человеческий потенциал в системе менеджмента

Организационная структура как объект менеджмента

### **Анализ внешних и внутренних факторов организации**

Повышение конкурентных преимуществ предприятия АПК

### **Основные факторы внешней среды для современной организации**

Основные факторы внутренней среды для современной организации

Факторы экологического воздействия для АПК

Международные факторы для АПК

### **Обоснование стратегии развития отдельной отрасли АПК**

Стратегии диверсификации: сущность, виды и предпосылки применения.

Типы торговых войн на локальных и международных рынках.

Стратегии глобализации и Россия.

Роль и значение информации в менеджменте

Стратегические вопросы управления развитием агробизнеса РФ

### **Оценка эффективности стратегии**

Стратегический менеджмент: сравнительный анализ России и зарубежных стран.

Пути создания конкурентных преимуществ сельского хозяйства России.

Успешные примеры применения стратегии роста для предприятий АПК в России и за рубежом.

Роль рекламы в реализации стратегии организации

Влияние ТНК на формирование международной конкуренции

Таблица 8

### **Критерии оценивания эссе:**

**«отлично»**- студент глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с вопросами, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

**«хорошо»** - студент твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, пра-

вильно применяет теоретические положения

**«удовлетворительно»** - студент имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при отстаивании своей точки зрения.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями отвечает на вопросы.

Таблица 9

#### Критерии оценки сдачи отчета по практике

оценка	Критерии оценки
«отлично»	оценка <b>«отлично»</b> ставится, если задания в отчете выполнены верно, причинно-следственные связи при анализе ситуации нарушены не были, анализ опирается на данные, выводы логичны, сделанные рекомендации основываются на принципах менеджмента
«хорошо»	оценка «хорошо» ставится, если: задания в отчете выполнены верно, в логическом рассуждении и решении нет существенных ошибок; задания выполнено нерациональным способом или допущено не более двух несущественных ошибок. Выводы, содержат логические ошибки; рекомендации сделаны
«удовлетворительно»	оценка «удовлетворительно» ставится, если: задания в отчете выполнены не полностью или в общем виде, анализ данных выполнен с нарушением причинно-следственных связей либо представляет собой дублирование данных, рекомендации, не обоснованы или не рациональны
«неудовлетворительно»	оценка «неудовлетворительно» ставится, если: задания в отчете выполнены неправильно, не в полном объеме, не даны рекомендации по решению проблемы, анализ данных выполнен с нарушением причинно-следственных связей либо представляет собой дублирование данных; отсутствуют рекомендации

## 10.2. Промежуточная аттестация по практике

Зачёт получает обучающийся, прошедший практику, имеющий отчет со всеми отметками о выполнении, успешно прошедший итоговое тестирование по практике, успешно сдавший итоговый отчет по практике.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время, либо практика переносится на следующий год с оформлением соответствующего приказа.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины, или получившие не удовлетворительную итоговую оценку отчисляются из Университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом Университет

Зачёт получает обучающийся, прошедший практику, выполнивший все задания по практике, ведший дневник практики, имеющий отчет со всеми от-

метками о выполнении, успешно написавший итоговый тест по практике, успешно сдавший итоговый отчет по практике.

Промежуточный контроль по практике – зачёт. Ответ студента на зачете оценивается одной из следующих оценок: «зачтено» и «не зачтено», которые выставляются по следующим критериям:

Оценки «зачтено» заслуживает студент:

- обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание материала, умеющий свободно выполнять задания, предусмотренные программой практики, усвоивший основную и дополнительную литературу, рекомендованную кафедрой.

- обнаруживший полное знание материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе практики задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную кафедрой, демонстрирующий систематический характер знаний и способный к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

- показавший знание основного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы; справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, но допустившим погрешности в ответе, не носящие принципиального характера, обладающий необходимыми знаниями для последующего устранения указанных погрешностей под руководством преподавателя.

Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на уровне – достаточный.

Оценка «не зачтено» выставляется студентам, обнаружившим пробелы в знаниях основного материала, допускающим принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой практики заданий. Такой оценки заслуживают ответы студентов, носящие несистематизированный, отрывочный, поверхностный характер, когда студент не понимает существа излагаемых им вопросов, что свидетельствует о том, что студент не может дальше продолжать обучение или приступать к профессиональной деятельности без дополнительных занятий. Компетенции, закреплённые за практикой, не сформированы.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

### Программу разработали:

Сухарникова М.А., к.э.н., доцент

Платоновский Н.Г., к.э.н., доцент

Романюк М.А., к.э.н., доцент

(подпись)

**РЕЦЕНЗИЯ**  
**на программу практики**  
**Б2.О.01.01 (У) Ознакомительная практика ОПОП ВО по направлению**  
**38.03.02 «Менеджмент» (квалификация - бакалавр)**  
**направленность: Управление бизнесом**

Романовым Андреем Николаевичем, доцентом кафедры экономики, к.э.н., ФГБОУ ВО «РГАУ – МСХА имени К.А. Тимирязева (далее по тексту рецензент), проведена рецензия рабочей программы практики Б2.О.01.01(У) «Ознакомительная практика» ОПОП ВО по направлению 38.03.02 «Менеджмент», направленность «Управление бизнесом» (бакалавриат), разработанной в ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева», на кафедре управления (разработчики – Сухарникова Мария Анатольевна, к.э.н., доцент кафедры управления, Платоновский Николай Геннадьевич, к.э.н., доцент кафедры управления, Романюк Мария Александровна к.э.н., доцент кафедры управления).

Рассмотрев представленные на рецензию материалы, рецензент пришел к следующим выводам:

1. Предъявленная рабочая программа практики Б2.О.01.01 (У) Ознакомительная практика (далее по тексту Программа) соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению 38.03.02 «Менеджмент», утвержденного *приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации* от «12» августа 2020 г. №970.

2. Программа содержит все основные разделы, соответствует требованиям к нормативно-методическим документам, предъявляемым к программе ФГОС ВО.

3. Представленные в Программе **цели** практики соответствуют требованиям ФГОС ВО направления 38.03.02 «Менеджмент».

4. В соответствии с Программой за практикой Б2.О.01.01(У) «Ознакомительная практика» закреплено 2 универсальных (УК), 2 общепрофессиональных (ОПК) компетенций. Практика Б2.О.01.01(У) «Ознакомительная практика» и представленная Программа способна реализовать их в объявленных требованиях.

5. Результаты обучения, представленные в Программе в категориях знать, уметь, владеть соответствуют специфике и содержанию практики и демонстрируют возможность получения заявленных результатов.

6. Общая трудоёмкость практики Б2.О.01.01(У) «Ознакомительная практика» составляет 3 зачётных единиц (108 часов), что соответствует требованиям ФГОС ВО.

7. Представленная Программа предполагает использование современных образовательных технологий, используемых при реализации различных видов учебной работы. Формы образовательных технологий соответствуют специфике практики.

8. Формы оценки знаний, представленные в Программе, соответствуют специфике практики и требованиям к выпускникам.

9. Учебно-методическое обеспечение практики представлено: основной литературой – 2 источника, дополнительной литературой – 4 наименования, Интернет-ресурсы – 5 источников и соответствует требованиям ФГОС ВО направления 38.03.02 – «Менеджмент».

10. Материально-техническое обеспечение практики соответствует специфике практики Б2.О.01.01(У) «Ознакомительная практика» и обеспечивает использование современных образовательных методов обучения.

**ОБЩИЕ ВЫВОДЫ**

На основании проведенной рецензии можно сделать заключение, что характер, структура и содержание рабочей программы практики Б2.О.01.01(У) «Ознакомительная практика» ОПОП ВО по направлению 38.03.02 – «Менеджмент», Направленность «Управление бизнесом» (квалификация (степень) выпускника – бакалавр), разработанная **доцентами кафедры управления, к.э.н. Сухарниковой М.А., к.э.н. Платоновским Н.Г., к.э.н. Романюк М.А.** соответствует требованиям ФГОС ВО, современным требованиям экономики, рынка труда и позволит при её реализации успешно обеспечить формирование заявленных компетенций.

Рецензент: Романов А.Н., доцент кафедры экономики ФГБОУ ВО РГАУ-МСХА имени К.А.Тимирязева, к.э.н.



«30» августа 2021 г.