Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Хоружий Людмила Ивановна
Должность: Директор института экономики и управления АПК
Дата подписания: 13.07.2023 22:50:10
Уникальный программный ключ:
1e90b132d9b04dce67585160b015dddf2cb1e6a9

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 организации производства

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института экономики
и управления АПК
_____ Л.И. Хоружий
“ 30 ” августа 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.02.01(П) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
«Научно-исследовательская работа»

для подготовки бакалавров

ФГОС ВО

Направление 38.03.02 Менеджмент
Направленность: Логистика

Курс 2
Семестр 4

Форма обучения: очная

Год начала подготовки: 2021

Москва, 2021

Разработчик: Сергеева Н.В., к.э.н., доцент _____

«26» 08 2021 г.

Рецензент: Ашмарина Т.И., к.э.н., доцент _____

«26» 08 2021 г.

Рабочая программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профессиональных стандартов: 08.026 Специалист в сфере закупок, 13.017 Агроном, 40.049 Специалист по логистике на транспорте, 40.084 Специалист по организации сетей поставок машиностроительных организаций), ОПОП ВО и учебного плана.

Программа обсуждена на заседании кафедры организации производства, протокол № 1 от «26» августа 2021 г.

Зав. кафедрой Ворожейкина Т.М., д.э.н., доцент _____

«26» 08 2021 г.

Согласовано:

Зам.директора по практике и профориентационной работе Института экономики и управления АПК Фомина Т.Н. _____

«26» 08 2021 г.

Председатель учебно-методической комиссии института экономики и управления АПК Корольков А. Ф., к.э.н., доцент _____

протокол № 12 от «26» 08 2021 г. «26» 08 2021 г.

Заведующий выпускающей кафедрой организации производства Ворожейкина Т.М., д.э.н., доцент _____

«26» 08 2021 г.

Зав. отделом комплектования ЦНБ _____ Ефимова Я.А.

(подпись)

Содержание

АННОТАЦИЯ **4**

1. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ **6**

2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ **6**

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ **6**

4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП БАКАЛАВРИАТА **6**

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ **12**

6. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ **16**

6.1. Обязанности руководителя производственной практики 16
6.2. Обязанности студентов при прохождении производственной практики 17
6.3. Инструкция по технике безопасности 17
6.3.1. Общие требования охраны труда *17*
6.3.2. Частные требования охраны труда *19*

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ **19**

7.1. Документы, необходимые для аттестации по практике 19
7.2. . Общие требования, структура отчета и правила его оформления 19

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ **22**

8.1. Основная литература 22
8.2. Дополнительная литература 22
8.3. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы 22

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ **23**

10. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УМЕНИЙ, НАВЫКОВ (В ТОМ ЧИСЛЕ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ) .. **24**

11. ПРИЛОЖЕНИЯ

АННОТАЦИЯ

рабочей программы производственной практики
Б2.В.02.01(П) Производственная практика
«Научно-исследовательская работа»
для подготовки бакалавра по направлению 38.03.02 Менеджмент,
направленности «Логистика»

Курс, семестр: 2, 4.
Форма проведения практики*:* непрерывная (концентрированная), индивидуальная.
Способ проведения: стационарная.
Цель практики: получение профессиональных практических навыков в поиске, обработке, систематизации информации для выбора оптимального решения производственных и управленческих задач, в том числе с применением информационных технологий; осуществлять деловое взаимодействие в устной и письменной формах, в том числе и в цифровой среде; научиться самостоятельно управлять своим временем, выстраивать траекторию саморазвития и самообразования.
Задачи практики:

- научить собирать, анализировать и систематизировать разнородные данные, в том числе на цифровых платформах, оценивать эффективность процедур анализа и принятия решений в профессиональной деятельности;
- познакомить с правовыми нормами, законодательными актами и методологическими основами менеджмента и организации логистики с учетом задач цифровой экономики;
- привить навыки применения методик анализа, оценки проектов и разработки оптимальных решений, исходя из норм действующего законодательства с применением цифровых средств и технологий также потребности в ресурсах с использованием цифровых средств и технологий;
- научить управлять своей познавательной деятельностью, рабочим временем, образовательными и исследовательскими интересами, повышать уровень саморазвития и самостоятельного обучения с использованием различных цифровых средств и технологий.

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-2 (УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3); УК-4 (УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3); УК-6 (УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3).
Краткое содержание практики: Практика предусматривает следующие этапы:

подготовительный этап включает получение практикантом индивидуального задания от руководителя, ознакомление с информационными ресурсами Университета и кафедры, инструктаж по вопросам охраны труда и пожарной безопасности, составление индивидуального задания;

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

материала согласно заданию, расчет необходимых показателей, составление аналитических таблиц, построение графиков;

заключительный этап – подготовка и защита отчета.

Место проведения: РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева, кафедра организации производства, Центральная научная библиотека имени Н.И. Железнова, читальный зал.

Общая трудоемкость практики составляет 6 зач. ед. (216 час/ 216 час. практической подготовки).

Промежуточный контроль по практике: зачет с оценкой.

1. Цель практики

Цель прохождения производственной практики «Научно-исследовательская работа» - получение профессиональных практических навыков в поиске, обработке, систематизации информации для выбора оптимального решения производственных и управленческих задач, в том числе с применением информационных технологий; осуществлять деловое взаимодействие в устной и письменной формах, в том числе и в цифровой среде; научиться самостоятельно управлять своим временем, выстраивать траекторию саморазвития и самообразования.

2. Задачи практики

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

- научить собирать, анализировать и систематизировать разнородные данные, в том числе на цифровых платформах, оценивать эффективность процедур анализа и принятия решений в профессиональной деятельности;
- познакомить с правовыми нормами, законодательными актами и методологическими основами менеджмента и организации логистики с учетом задач цифровой экономики;
- привить навыки применения методик анализа, оценки проектов и разработки оптимальных решений, исходя из норм действующего законодательства с применением цифровых средств и технологий также потребности в ресурсах с использованием цифровых средств и технологий;
- научить управлять своей познавательной деятельностью, рабочим временем, образовательными и исследовательскими интересами, повышать уровень саморазвития и самостоятельного обучения с использованием различных цифровых средств и технологий.

3. Компетенции обучающихся, формируемые в результате прохождения практики

Прохождение производственной практики «Научно-исследовательская работа» (НИР) направлено на формирование у обучающихся навыков профессиональной деятельности, овладение универсальными (УК) компетенциями, представленными в таблице 1.

4. Место практики в структуре ОПОП бакалавриата

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

1 курс: экономическая теория, информатика, технология производства продукции растениеводства, технология хранения и переработки продукции

растениеводства, технология производства продукции животноводства, технология хранения и переработки продукции животноводства, ознакомительная практика;

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

Практика «Научно-исследовательская работа» является основополагающей для изучения следующих дисциплин (практик):

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

4 курс: управление инновациями, организация грузоперевозок, управление цепями поставок, производственная логистика, складская логистика, организация, нормирование и оплата труда, мотивация труда, преддипломная практика и для написания выпускной квалификационной работы.

Производственная практика «Научно-исследовательская работа» входит в состав основной профессиональной образовательной программы высшего образования и учебного плана подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 Менеджмент, направленность «Логистика».

Форма проведения практики - непрерывная (концентрированная), индивидуальная.

Способ проведения – стационарная.

Место и время проведения практики – РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева, кафедра организации производства, Центральная научная библиотека имени Н.И. Железнова, читальный зал.

Производственная практика «Научно-исследовательская работа» состоит из трех этапов. Прохождение практики обеспечит закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, овладение практическими умениями и навыками, позволит сформировать компетенций в профессиональной деятельности.

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

Форма промежуточного контроля: зачёт с оценкой.

Таблица 1

Требования к результатам освоения по программе производственной практики «Научно-исследовательская работа»

№ 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	Знает 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		Умеет 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			Владеет навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками (цифровыми платформами) по своей профессиональной деятельности; методами принятия решений.
2.	УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения,	УК-2.1 Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые	Знает правовые нормы, законодательные акты и методологические основы менеджмента и организации логистики с		

		исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	нормы и методологические основы принятия управленческого решения с учетом задач цифровой экономики	учетом задач цифровой экономики		
			УК-2.2 Умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ с учетом задач цифровой экономики		Умеет анализировать альтернативные варианты решений производственных и маркетинговых задач, выстраивать целевые этапы их решения с учетом возможностей цифровой экономики	
			УК-2.3 Владеет методиками разработки цели и задач проекта, исходя из действующих правовых норм, а так же с учетом задач цифровой экономики; методами оценки продолжитель-ности и стоимости проекта, а также потреб-ности в ресурсах с использованием цифровых средств и технологий			Владеет методиками анализа, оценки проектов и разработки оптимальных решений, исходя из норм действующего законодательства с применением цифровых средств и технологий также потребности в ресурсах с использованием цифровых средств и технологий
3.	УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых)	УК-4.1 Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой	Знает принципы построения устной и письменной речи на русском языке; требования к деловой устной и письменной коммуникации; нормы		

		языке(ах)	устной и письменной коммуникации; нормы цифрового этикета	цифрового профессионального взаимодействия и этикета		
			УК-4.2 Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию, нормы цифрового этикета		Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию в форме разработки локальных нормативных актов и распорядительных документов; нормы цифрового этикета	
			УК-4.3 Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм, средств, а так же с соблюдением норм цифрового этикета			Владеет методикой составления локальных нормативных актов и распорядительных документов с применением адекватных языковых форм, средств, а так же с соблюдением норм цифрового взаимодействия и этикета
4.	УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Знает основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда и цифровой экономики	Знает основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда и цифровой экономики		
			УК-6.2 Умеет демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории,		Умеет демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории, в том числе с	

			в том числе с использованием различных цифровых средств и технологий		использованием различных цифровых средств и технологий	
			УК-6.3 Владеет способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей; навыками самореализации и гражданского участия с использованием различных цифровых средств и технологий			Владеет способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей; навыками самореализации и гражданского участия с использованием различных цифровых средств и технологий

5. Структура и содержание практики

Таблица 2

Распределение часов производственной практики «Научно-исследовательская работа» по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоемкость	
	Всего	**в 4 семестре**
Общая трудоемкость по учебному плану, в зач.ед.	6	6
в часах	216	216
Контактная работа, час.	2/2*	2/2*
Самостоятельная работа практиканта, час.	214/214*	214/214*
Форма промежуточной аттестации	зачет с оценкой/	

* в том числе практическая подготовка

Таблица 3

Структура производственной практики «Научно-исследовательская работа»

№ п/п	Содержание этапов практики	Формируемые Компетенции (индикаторы)
1	**Подготовительный этап** 1. Инструктаж по вопросам охраны труда, пожарной безопасности; 2. Инструктаж по общим вопросам организации практики; 3. Согласование индивидуального задания и рабочего графика (плана) практики; 4. Ознакомление с информационными ресурсами Университета и кафедры.	УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3
2	**Основной этап** 1. Сбор, обработка, анализ и систематизация информации по актуальным проблемам в соответствии с заданием; 2. Изучение нормативно-правовой базы, регламентирующих управленческую, предпринимательскую и логистическую деятельность; 3. Изучение информационных технологий управления массивами данных по заказам продукции (материалов, сырья), построения цепей поставок; 4. Проведение оценки возможности получения достоверной информации, получения новых знаний, самостоятельного обучения с использованием современных цифровых инструментов.	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3
3	**Заключительный этап** 1. Составление разделов отчета по этапам поставленных задач; 2. Подготовка отчета и презентационного материала для его защиты; 3. Получение отзыва руководителя.	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-4.2; УК-4.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3

Содержание практики

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

- инструктаж по общим вопросам организации практики в подразделениях Университета (кафедра организации производства, Центральная научная библиотека имени Н.И. Железнова);
- разработка и выдача индивидуального задания;
- согласование рабочего графика (плана) практики;
- предоставление рабочих мест практикантам;
- текущая консультация и контроль за выполнением индивидуальных заданий в соответствии с рабочим графиком (планом) практики, проверка полученного практикантом задания;
- проверка и приём отчетов по практике.

Тематика индивидуальных заданий для выполнения производственной практики «Научно-исследовательская работа»

1. Ассортиментная политика производственной (торговой) организации
2. Внутрипроизводственная логистика сельскохозяйственного предприятия
3. Заготовительная (закупочная) логистика производственной организации
4. Интегрированное взаимодействие и планирование в цепях поставок
5. Информационное обеспечение коммерческой деятельности производственного предприятия
6. Информационное обеспечение логистических процессов в закупочной (распределительной, коммерческой) деятельности производственного предприятия
7. Исследование конкурентоспособности фирмы на товарном рынке
8. Логистическая координация участников транспортного процесса (железнодорожных компаний, морских портов, автоперевозчиков и пр)
9. Логистическая система предприятия: формирование и развитие
10. Логистические процессы в обороте вторичных ресурсов
11. Логистический аспект в повышении конкурентоспособности предприятия на рынке
12. Логистический подход к повышению конкурентоспособности предприятия на рынке
13. Логистический реинжиниринг производственных (торговых) предприятий
14. Мерчандайзинг в организации продвижения товаров в торговых сетях
15. Методы и модели управления производственными запасами на предприятии
16. Методы оптимизации производственных издержек на производственных предприятиях

17. Оптимизация издержек обращения торгово-посреднической фирмы
18. Оптимизация логистических издержек производственных (торговых, сервисных) предприятий
19. Оптимизация системы управления логистическими процессами в туристическом бизнесе
20. Организация брокерской деятельности на товарно-фондовой бирже
21. Организация взаимодействия логистических операторов и участников внешнеэкономической деятельности
22. Организация грузовых перевозок и оценка их эффективности
23. Организация закупок (продаж) продукции на электронном рынке
24. Организация закупок материальных ресурсов на предприятии
25. Организация и инструменты сбытовой политики фирмы
26. Организация и планирование коммерческой деятельности торгово-посреднической фирмы
27. Организация лизинговой деятельности

1 этап Подготовительный этап

Студенты проходят инструктаж по вопросам охраны труда, пожарной безопасности; инструктаж по общим вопросам организации практики в подразделениях Университета; согласовывают индивидуальное задание с тематикой научных исследований и рабочий график (план) с руководителем, заполняют соответствующие пункты дневника практики и индивидуального с знакомятся с информационными ресурсами Университета и кафедры, которыми можно воспользоваться при практической подготовке.

2 этап Основной этап

Первая неделя.

Студент изучает специальную литературу, аналитические материалы, данные статистической отчетности, достижения отечественной и зарубежной науки в маркетинге, менеджменте и в логистике согласно заданной тематики.

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

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

Вторая неделя.

Студент изучает структуру функциональных областей логистики, которую выбрал для работы, например, транспортного цеха: состав автомобильного парка

с эксплуатационной и технической характеристикой автомобилей, возраст машин, требования к обслуживающему персоналу.

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

Третья неделя.

Изучает нормативно-правовую и законодательную базу, регламентирующую работу менеджера, специалиста по логистике, предпринимателя.

Студент систематизирует полученную информацию, оформляя ее письменно в разделы отчета. При необходимости формирует аналитические таблицы, позволяющие проследить динамику наблюдений и полученных фактических данных, строит графики, диаграммы, схемы, рисунки с использованием информационных средств и технологий. Участвует в создании и ведении информационной базы данных.

Изучение и систематизация документации при осуществлении перевозки грузов в цепи поставок и другим потокам. Изучение системы управления рисками при оказании логистических услуг по материально-техническому обеспечению и поставкам готовой продукции.

Изучение информационных технологий управления массивами данных по заказам продукции (материалов, сырья), построения цепей поставок.

Изучение средств деловой коммуникации с деловыми партнерами в письменной и устной форме. Тактика деловых переговоров.

Четвертая неделя.

Проведение оценки возможности получения достоверной информации, получения новых знаний, самостоятельного обучения с использованием современных цифровых инструментов, образовательных платформ.

Изучение основных принципов самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда и цифровой экономики. Работа с научной литературой и интернет-источниками.

Разработка мероприятий по управлению своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей; получение навыков самореализации и гражданского участия с использованием различных цифровых средств и технологий.

Проведение системного анализа полученной информации, формирование структуры и содержания отчета по НИР.

3 этап Заключительный этап

Обобщение полученных навыков исследовательской работы, проводится обработка и анализ полученной информации; подготовка отчета по практике; оформление отчета; получение отзыва руководителя; подготовка к защите отчета по производственной практике НИР.

Таблица 4

Самостоятельное изучение тем

№ п/п	Название тем для самостоятельного изучения	Компетенции
1.	Информационные ресурсы, литературные источники, статистические платформы получения исходной информации	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3
2.	Анализ локальной нормативно-правовой документации, обеспечивающей функционирование предпринимательской компании в сфере производства и транспорта	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3
3.	Выбор способа коммуникаций между участниками бизнеса внутри коллектива и с внешней среды	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3
4.	Ответственность заказчика и поставщика при управлении поставками	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3
5.	Влияние способа получения информации на реализацию профессиональных знаний и умений	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3

6. Организация и руководство практикой

6.1. Обязанности руководителя производственной практики

Руководители производственной (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 деканат факультета отчет о практике по вопросам, связанным с её проведением.

Руководитель практики отвечает перед заведующим кафедрой, директором института за организацию и качественное проведение практики, и выполнение обучающимися программы практики.

6.2. Обязанности студентов при прохождении производственной практики

Студенты при прохождении стационарной производственной практики:

1. Выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики.
2. Соблюдают правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности.
3. Ведут записи, копируют материалы на электронные носители по заданной в индивидуальном задании тематике, 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 письменный отчет о выполнении всех заданий, защищают его 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.

При неявке на практику (или часть практики) по уважительным причинам обучающиеся обязаны поставить об этом в известность руководство Института экономики и управления АПК 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.

6.3. 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.

6.3.1. Общие требования охраны труда

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

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, противоэнцефалитные прививки и иные меры профилактики заболеваемости и травматизма.

6.3.2. Частные требования охраны труда

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

7. Методические указания по выполнению рабочей программы практики

7.1. Документы, необходимые для аттестации по практике

По выполненной производственной практике «Научно-исследовательская работа» обучающийся составляет отчет (см. п. 7.2 и приложение А).

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

Общие требования. Общие требования к отчету:

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

Структура отчета. Структурными элементами отчета являются:

- титульный лист;
- содержание;
- 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.

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

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

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

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

В соответствии с индивидуальным заданием содержание основной части может меняться. Для примера может быть использована следующая структура:

Раздел 1 включает аналитический обзор по тематике выданного индивидуального задания с использованием научной литературы, периодических изданий, интернет-источников, информационных порталов и других информационных источников. Систематизация и анализ научно-теоретического материала.

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

Раздел 2 содержит информацию о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений, т.е. следует описать механизм принятия и реализации управленческих решений на всех этапах бизнес-процесса (от поставки сырья и материалов до отгрузки готовой продукции). Приводится функциональная характеристика деятельности специалиста по организации логистических процессов, определяется круг его профессиональных задач и трудовых функций на основе профессиональных стандартов и квалификационных требований.

Приводятся факторы мотивации труда работников подразделения для выполнения оперативных управленческих задач по построению эффективной логистики, а также для организации групповой работы в организации; изучение состава трудового коллектива подразделения и организации в целом.

Излагаются результаты изучения средств деловой коммуникации в устной и письменной формах изложения.

Приводится краткое описание системных подходов по управлению своим рабочим и свободным временем, этапы и технологии саморазвития и самостоятельного обучения, результаты управленческих тренингов, мастер-классов. Необходимо описать принцип работы используемых средств обучения или познания.

Раздел 3 Приводятся разработанные автором предложения по совершенствованию элементов критического анализа исходной информации, а также источников ее получения, по оптимизации принимаемых организационно-экономических решений, исходя из действующих правовых норм в условиях ограниченности ресурсов. Кроме того, необходимо предложить свои

рекомендации по совершенствованию механизма практической подготовки студентов направления Менеджмент.

В *Заключении* выполняется общая оценка проделанной научно-исследовательской работы, выявляются ее преимущества и недостатки, дается критическая оценка возможности получения информации, проверки ее достоверности и обеспечения безопасности. Предлагаются мероприятия по совершенствованию организации деловых коммуникаций между участниками бизнес-процесса (можно на примере одного объекта).

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 20 источников). Обязательно присутствие источников, опубликованных в течение последних 5-ти 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. Объем отчета должен быт не менее 30 страниц печатного текста.
2. Отчет должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне белой бумаги формата А 4 (210х297 мм).
3. Поля: с левой стороны - 25 мм; с правой - 10 мм; в верхней части - 20 мм; в нижней - 20 мм.
4. Тип шрифта: *Times New Roman Cyr*. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов: полужирный, размер 14 пт. Цвет шрифта должен быть черным. Межсимвольный интервал – обычный. Межстрочный интервал – полуторный. Абзацный отступ – 1,25 см.
5. Страницы должны быть пронумерованы. Порядковый номер ставится в **середине верхнего поля**. Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.
6. Разделы 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.
7. Номер подраздела (параграфа) включает номер раздела (главы) и порядковый номер подраздела (параграфа), разделенные точкой. Пример – 1.1, 1.2 и т.д.

8. Каждый раздел отчета начинается с новой страницы.
9. Написанный и оформленный в соответствии с требованиями отчет обучающийся регистрирует на кафедре.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

8.1. Основная литература

1. Организация производства и предпринимательство в АПК: учебник для подготовки бакалавров по направлению 35.03.04 "Агрономия" / Л. Д. Черевко [и др.]; ред. М. П. Тушканов. – М.: Инфра-М, 2016. - 268 с.

2. BI-система Loginom [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.В. Карпузова, К.В. Чернышева, С. И. Афанасьева. - Электрон. текстовые дан. – М.: РГАУ-МСХА им. К. А. Тимирязева, 2020. - 162 с. http://elib.timacad.ru/dl/local/s20210316-1.pdf

8.2. Дополнительная литература

1. Алипичев А.Ю. Основы профессионально-деловой коммуникации в агроинженерной сфере: учебное пособие / А. Ю. Алипичев, Т.Н. Димчева, Н.Н. Палкина. - М: РГАУ-МСХА им. К. А. Тимирязева, 2020. - 109 с. [Электронный ресурс] – режим доступа: http://elib.timacad.ru/dl/local/s20212701-2.pdf

2. Организация производства и предпринимательство в АПК [Текст] : учебник / В. И. Нечаев, П. Ф. Парамонов, Ю. И. Бершицкий ; ред. П. Ф. Парамонов. - 2-е изд., испр. и доп. - С-Пб.; М.; Лань, 2016. - 472 с.

3. Организация производства и предпринимательство в АПК: практикум / М.П. Тушканов, Л.Д. Черевко, Л.Б. Винничек ; ред. М. П. Тушканов. – М.: Инфра-М, 2019. - 307 с.

4. Методы оптимальных решений: учебное пособие / Г.Н. Светлова, Л. В. Уразбахтина. - Электрон. текстовые дан. – М.: РГАУ-МСХА им. К. А. Тимирязева, 2020. [Электронный ресурс] – режим доступа: http://elib.timacad.ru/dl/local/s20201701-2.pdf

5. Информационные технологии. Практические занятия: учебное пособие / Ю. Л. Мешалкина, В. П. Самсонова, И. И. Васенев. - Москва : РГАУ-МСХА им. К. А. Тимирязева, 2018. - 143 с. [Электронный ресурс] – режим доступа:: http://elib.timacad.ru/dl/local/umo146.pdf,

8.3. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

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

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

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

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

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

5. Библиографическая база данных «Agricola». - [Режим доступа]: http:/agricola.nal.usda.gov/.

6. Самолов И. Цифровая трансформация бизнеса: онлайн курс. - [Режим доступа]: https://samolov.ru/events/digital?yclid=2229337785629696576.

7. Цифровые инструменты в образовательной деятельности. Образовательный онлайн проект. - [Режим доступа]: https://www.stdlife.ru/ped/publication/public00033.

8. Техническая поддержка информационного ресурса ELMA. - [Режим доступа]: https://btlab.ru/node/930 [открытый доступ].

9. Журнал «Новое сельское хозяйство» Режим доступа: https://www.nsh.ru/

10. Журнал «Экономика сельского хозяйства. Режим доступа: http://www.esxr.ru/

11. Журнал «Экономика и предпринимательство» Режим доступа: http://www.intereconom.com/

12. Журнал «Экономика и управление» Режим доступа: https://emjume.elpub.ru/

9. Материально-техническое обеспечение практики

Место проведения производственной практикой «Научно-исследовательская работа» - РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева, кафедра организации производства, Центральная научная библиотека имени Н.И. Железнова, читальный зал.

Материально-техническое обеспечение практики определяется наличием учебных аудиторий, методического кабинета кафедры, читального зала.

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

Специализированное оборудование не требуется.

Таблица 5

Сведения об обеспеченности специализированными аудиториями, кабинетами

Наименование специальных помещений (№ учебного корпуса, № аудитории)	Оснащенность специальных помещений**
Учебная аудитория для занятий семинарского типа № 311, учебный корпус 2 с доступом в Интернет, Wi-Fi	Мультимедийная учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. 1. Парты 12 шт. 2. Стулья 24 шт. 3. Доска магнитно-маркерная 1 шт. 4. Проектор 5. Компьютер

	6. Экран для проектора настенно-потолочный 1 шт. 7. Wi-Fi связь.
Аудитория № 313, учебный корпус 2 для проведения планируемой учебной, учебно-исследовательской, научно-исследовательской работы студентов, выполняемой во внеаудиторное время по заданию преподавателя	1. Парты – 12 шт. 2. Стулья – 24 шт. 3. Доска магнитно-маркерная – 1 шт. (Инв. 560957/1). 4. Экран для проектора настенно потолочный – 1шт. 5. Wi-Fi связь.
Центральная научная библиотека имени Н.И. Железнова, читальный зал	9 читальный залов, оснащенных Wi-Fi, с открытым доступом к Интернету, 5 компьютеризированных читальных залов
Общежитие № 7	Комната для самоподготовки

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

10.1. Текущая аттестация по разделам практики

В качестве текущей аттестации принимается оформленный в соответствии с требованиями отчет.

10.2. Промежуточная аттестация по практике

Зачет с оценкой получает обучающийся, прошедший практику в полном объеме, имеющий отчет со всеми отметками о выполнении.

Контрольные вопросы к зачету с оценкой по практике не предусмотрены.

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

Студенты, не выполнившие программы практики без уважительной причины, или получившие отрицательную оценку отчисляются из Университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом Университета.

Промежуточный контроль по практике –зачёт с оценкой.

Критерии оценивания результатов учебной практики в таблице 6.

Таблица 6

Критерии оценивания результатов обучения

Зачет с оценкой	Критерии оценивания
Высокий уровень «5» (отлично)	оценка **«отлично»** выставляется студенту, если он полностью освоил знания, умения, компетенции и теоретический материал; выполнил все пункты задания, подробно заполнил все пункты дневника; разработал и оформил все разделы отчета, предусмотренные рабочей программой, на высоком качественном уровне; оценил все параметры организации логистических

Зачет с оценкой	Критерии оценивания
	процессов на предприятии, сформировал обоснованные выводы, которые подтверждены расчетами. Компетенции, закрепленные за дисциплиной, сформированы на уровне - высокий
Средний уровень «4» (хорошо)	оценка **«хорошо»** выставляется студенту, если он практически полностью освоил знания, умения, компетенции и теоретический материал; выполнил все пункты задания, недостаточно подробно заполнил пункты дневника; разработал и оформил разделы отчета, на среднем качественном уровне (с неточностями, не в полном объеме, с исправлением ошибок); оценил большинство параметров организации логистических процессов на предприятии, но с неточностями, сформировал выводы. Компетенции, закрепленные за дисциплиной, сформированы на уровне – хороший (средний)
Пороговый уровень «3» (удовлетворительно)	оценка **«удовлетворительно»** выставляется студенту, если он частично освоил знания, умения, компетенции и теоретический материал; выполнил не все пункты задания, недостаточно подробно заполнил (или не заполнил) пункты дневника; разработал и оформил не все разделы отчета, имеются неточности, ошибки; не оценил значительную часть параметров организации логистических процессов на предприятии, не сформировал выводы или выводы не обоснованы, не подтверждены расчетами. Компетенции, закрепленные за дисциплиной, сформированы на уровне – достаточный
Минимальный уровень «2» (неудовлетворительно)	оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, если он не освоил знания, умения, компетенции и теоретический материал; не выполнил задание, не подробно заполнил (или не заполнил) пункты дневника; не разработал и не оформил разделы отчета, предусмотренные рабочей программой; в отчете имеются грубые ошибки; не оценил значительную часть параметров организации логистических процессов на предприятии, не сформировал выводы или выводы не обоснованы, не подтверждены расчетами. Компетенции, закрепленные за дисциплиной, не сформированы

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программу разработала:

Сергеева Н.В., к.э.н., доцент

ПРИЛОЖЕНИЕ А

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

Институт экономики и управления АПК

Кафедра организации производства

ОТЧЕТ

по производственной практике
«Научно-исследовательская работа»
по теме « _____»

Выполнил (а) студент (ка) …
курса…группы
_____
ФИО
Дата регистрации отчета на кафедре
_____
Допущен (а) к защите
Руководитель: _____
ученая степень, ученое звание, ФИО

Члены комиссии:

_____ _____
ученая степень, ученое звание, ФИО подпись

_____ _____
ученая степень, ученое звание, ФИО подпись

_____ _____
ученая степень, ученое звание, ФИО подпись

Оценка _____
Дата защиты_____

Москва 202_

РЕЦЕНЗИЯ
на рабочую программу производственной практики
Б2.В.02.01(П) «Научно-исследовательская работа»
ОПОП ВО по направлению 38.03.02 Менеджмент, направленность «Логистика»
(квалификация выпускника – бакалавр)

Ашмариной Татьяной Игоревной, доцентом кафедры экономики ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный университет-МСХА имени К. А. Тимирязева», кандидатом экономических наук (далее по тексту рецензент), проведено рецензирование рабочей программы производственной практики «Научно-исследовательская работа» ОПОП ВО по направлению 38.03.02 Менеджмент, направленность «Логистика» разработанной в ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева», на кафедре организации производства (разработчик – Сергеева Наталья Викторовна, доцент кафедры, кандидат экономических наук).

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

1. Предъявленная рабочая программа производственной практики «Научно-исследовательская работа» (далее по тексту Программа) *соответствует* требованиям ФГОС ВО по направлению 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» августа 2020 г. № 970.
2. Программа *содержит* все основные разделы, *соответствует* требованиям к нормативно-методическим документам, предъявляемых 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 производственной практикой « Научно-исследовательская работа» закреплены 4 универсальных (УК) ***компетенций***. Практика « Научно-исследовательская работа» и представленная Программа *способна реализовать* их в объявленных требованиях.
5. ***Результаты обучения***, представленные в Программе в категориях знать, уметь, владеть *соответствуют* специфике и содержанию производственнойпрактики и *демонстрируют возможность* получения заявленных результатов.
6. Общая трудоёмкость производственной практики «Научно-исследовательская работа» составляет 6 зачётных единиц (216 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 (базовые учебники), дополнительной литературой – 5 наименований, периодическими изданиями – 4 источника со ссылкой на электронные ресурсы, Интернет-ресурсы – 8 источника и *соответствует* требованиям ФГОС ВО направления 38.03.02 Менеджмент.
10. Материально-техническое обеспечение практики *соответствует* специфике практики «Научно-исследовательская работа» и обеспечивает использование современных образовательных методов обучения.

ОБЩИЕ ВЫВОДЫ

На основании проведенного рецензирования можно сделать заключение, что характер, структура и содержание рабочей программы производственной практики «Научно-исследовательская работа» ОПОП ВО по направлению 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) «Логистика» (квалификация (степень) выпускника – бакалавр), разработанная доцентом кафедры организации производства, кандидатом экономических наук, Сергеевой Н.В. соответствует требованиям ФГОС ВО, современным требованиям экономики, рынка труда и позволит при её реализации успешно обеспечить формирование заявленных компетенций.

Рецензент: Ашмарина Т.И., доцент кафедры экономики ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный университет - МСХА имени К.А. Тимирязева», кандидат экон. наук

«_____» _____ 202 __г.