

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Курская государственная сельскохозяйственная академия
имени И.И. Иванова»**

Кафедра менеджмента

Программа одобрена Ученым советом
ФГБОУ ВО Курская ГСХА
Протокол № 4
от «14» марта 2016 г.

**Программа производственной практики
по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности**

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Факультет: экономики и права

Форма обучения: очная, заочная

Программа составлена с учетом требований:

- *федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки бакалавров «Менеджмент», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12.01.2016г. № 7*
- *Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2013 г. №1367,*
- *Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования РФ от 27.11.2015 г. №1383,*
- *Положения о порядке проведения практики студентов, обучающихся в ФГБОУ ВО Курская ГСХА*

Автор-составитель – к.э.н., доцент Фомичёва Лилия Михайловна

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры менеджмента.

Протокол № 7 от «16» февраля 2016 г.

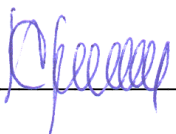
Заведующий кафедрой

 /В.М. Солошенко/

Программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии факультета экономики и права.

Протокол № 6 от «24» февраля 2016 г.

Председатель методической комиссии


 /А.А. Кривоухов/

**Лист рассмотрения/пересмотра
программы практики**


Программа рассмотрена и одобрена на 2015-2016 учебный год.
Протокол № 7 заседания кафедры менеджмента от « 16 » февраля
2016 г.

Заведующий кафедрой _____  В.М. Солошенко

Программа пересмотрена и одобрена на 2016-2017 учебный год.
Протокол № 1 заседания кафедры менеджмента от « 29 » августа
2016 г.

Заведующий кафедрой _____  В.М. Солошенко

Программа пересмотрена и одобрена на 2016-2017 учебный год.
Протокол № 4 заседания кафедры менеджмента от « 21 » октября
2016 г.

Заведующий кафедрой _____  В.М. Солошенко

1. Цель практики

Цель производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, необходимых для осуществления самостоятельной организационно-управленческой, информационно-аналитической и предпринимательской деятельности по профилю осваиваемой образовательной программы в области организации производства и управления.

2. Задачи практики

Задачи производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

- актуализация знаний, умений и навыков в области организации производства и менеджмента;
- формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, необходимых для освоения образовательной программы;
- приобретение первичного опыта осуществления самостоятельной аналитической и научно-исследовательской деятельности по профилю осваиваемой образовательной программы в области организации производства и управления.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, как и все практики, входит в вариативную часть блока «Практики» основной профессиональной образовательной программы 38.03.02 Менеджмент. Она является первой производственной практикой из предусмотренных рабочим учебным планом направления подготовки 38.03.02 Менеджмент. Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится на 2-м курсе, в 4-м семестре и на 3-м курсе, в 6-м семестре

Функциональное предназначение практики – подготовка к организационно-управленческой, информационно-аналитической и предпринимательской деятельности в области организации производства, управления, овладение спецификой профессии менеджера в реальных условиях предприятия.

Производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности предшествует изучение таких дисциплин, как «Маркетинг», «Теория организации», «Государственное и муниципальное управление» и пр., предусмотренных рабочим учебным планом. К началу практики студенты должны обладать знаниями о закономерностях функционирования современной экономики, принципах организации и управления на производстве.

Также студенты должны обладать навыками работы на персональном компьютере в программах: *Word, Excel, PowerPoint* и др.

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности предполагает погружение студентов в реальную ежедневную практическую деятельность экономиста непосредственно на его рабочем месте. Студенты учатся применять на практике полученные теоретические знания, углубляют представление о специфике работы менеджера. Работая под руководством опытных специалистов, принимают участие в аналитическом процессе, получают личный опыт в решении типовых производственных задач; учатся самостоятельно разрабатывать и оформлять аналитическую документацию, обязательную для специалиста предприятия.

Прохождение данной практики необходимо как предшествующее для изучения следующих дисциплин: «Маркетинг», «Теория организации», «Теория менеджмента», «Государственное и муниципальное управление» и пр.

Таким образом, производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности позволяет приобрести первый опыт и тем самым обеспечивает возможность самореализации в профессии менеджера. Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности не только расширяет общий кругозор студентов, но и способствует повышению их конкурентоспособности на рынке труда, создает дополнительные возможности для успешного трудоустройства по окончании обучения в вузе, закладывает основы профессиональной мобильности и востребованности на протяжении всей жизни.

4. Вид, тип и способ проведения практики

Вид практики – производственная.

Тип практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Основными базами практик являются:

1.	ЗАО «Краснояржужская зерновая компания»	Краснояржужский р-он Белгородской области
2.	ПСХК «Новая жизнь»	Беловский район Курской области
3.	СХПК «Надежда»	Беловский район Курской области
4.	ООО «Большесолдатский свекловод»	Большесолдатский район Курской области
5.	ЗАО АФ «Южная»	Кореневский район Курской области
6.	СПК «Черняховского»	Курский район Курской области
7.	ОАО «Курская птицефабри-	Курский район Курской области

	ка»	
8.	ФГУП «Учебно-опытное хозяйство «Знаменское»	Курской ГСХА г. Курска
9.	ООО «Луч»	Мантуровский район Курской области
10.	ООО «Родник»	Мантуровский район Курской области
11.	СПК Амосовский	Медвенский район Курской области
12.	ООО АФ «Реут»	Медвенский район Курской области
13.	ООО «Медвенка Агро»	Медвенский район Курской области
14.	ООО «Спасская Нива»	Медвенский район Курской области
15.	ООО «Медвенское Агрообъединение»	Медвенский район Курской области
16.	ОАО «Артель»	Обоянский район Курской области
17.	ООО «Октябрьское Агрообъединение»	Октябрьский район Курской области
18.	ООО «Черновецкие зори»	Пристенский район Курской области

До начала практики, согласно положению о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования в ФГОУ ВО Курская ГСХА (ПЛ 03.04.00/02-2015), при прохождении практики в организациях и на предприятиях, между академией и принимающей стороной заключаются два договора: договор о предоставлении мест для прохождения практики обучающимися, а также договор на проведение практики обучающимися ФГОУ ВО Курская ГСХА. Договоры должны быть заключены не позднее, чем за 10 дней до начала практики.

Кроме того, с руководителем практики от предприятия согласуются два документа: Это – Совместный рабочий график (план) проведения производственной практики и Индивидуальное задание на практику (приложение А). Студент должен сдать все эти документы в деканат до начала практики.

5. Объем и продолжительность практики

Объем практики:

- на 2-м курсе – 6 зачетных единиц, продолжительность – 4 недели;
- на 3-м курсе – 18 зачетных единиц, продолжительность – 12 недель.

6. Планируемые результаты обучения при прохождении практики (знания, умения, навыки) и компетенции, формируемые на практике

В ходе производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности формируются следующие **знания:**

- сущности экономики, организации и управления производством;
- источников информации, необходимых для решения профессиональных задач;

- инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей;
- сущности организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности;
- сущности и особенностей экономических процессов и явлений на современном этапе;
- особенностей расчета показателей отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств;
- отраслевых и региональных особенностей производства, а также условий реализации продукции;
- методов планирования и прогнозирования;

умения:

- анализировать влияние экономики на современную общественную жизнь;
- работать с научной литературой и другими источниками информации в заданном предметном поле;
- осуществлять сбор, анализ данных, необходимых для решения профессиональных задач;
- анализировать результаты расчетов, проведенных с помощью инструментальных средств для обработки экономических данных;
- оценивать различные варианты организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и выбирать лучший;
- строить стандартные теоретические и эконометрические модели экономических процессов и явлений;
- анализировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности;
- осуществлять аналитическую деятельность с учетом отраслевых и региональных особенностей производства, а также условий реализации продукции;
- делать аналитические выводы в процессе планирования и прогнозирования;

навыки:

- владеть операциями анализа, синтеза, сравнения, обобщения, целенаправленного;
- проводить обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач;
- анализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы;
- оценки эффективности организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности;
- анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты построения стандартных теоретических и эконометрических моделей экономических процессов и явлений;
- интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности,

организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;

- осуществлять организационно-управленческую деятельность с учетом отраслевых и региональных особенностей производства, а также условий реализации продукции;

- делать предложения в процессе планирования и прогнозирования.

компетенции:

ОК-3 - способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;

ОК-4 - способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

ОК-5 - способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

ОК-6 - способностью к самоорганизации и самообразованию

ОПК-1 - владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности

ОПК 2- способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений

ОПК 7 - способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;

ПК-9 - способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли;

ПК 11- владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;

ПК 12 - умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);

ПК 14 - умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета;

ПК 17 - способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;

ПК 19 - владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками;

ПК 20 - владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур;

7. Структура и содержание практики

7.1 Структура практики в 4-м семестре

№ п/п и название этапа прак- тики	Виды/формы работы студента	Трудоем- кость в неделях/ днях
1. Организа- ционный этап	Рабочее совещание	1-ая неделя: <i>1-ый день</i>
	Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте	
	Знакомство с должностной инструкцией экономиста	
2. Основной этап	Изучение учредительных документов организации и составление общей характеристики предприятия.	1-ая неделя: <i>2-3 день</i>
	Изучение содержания работы менеджера по функциям управления. Рассмотрение методов и процедур принятия управленческих решений.	1-ая неделя: <i>4-5 день</i>
	Изучение организационной структуры управления на предприятии	2-ая неделя: <i>1-2 день</i>
	Проведение анализа управления производственным процессом.	2-ая неделя: <i>3-5 день</i>
	Проведение оценки эффективности менеджмента организации. Анализ показателей предприятия по перечню программы практики.	3-ья неделя: <i>1-4 день</i>
	Проведение финансового анализа деятельности организации. Анализ показателей предприятия по перечню программы практики.	3-ья неделя: <i>5-ый день</i> 4-ая неделя: <i>1-2 день</i>
	Проведение анализа управления информацией.	4-ая неделя: <i>3-4 день</i>
3 Заключи- тельный этап	Оформление отчета по практике. Уточнение отдельных вопросов по отчету.	4-ая неделя: <i>5-ый день</i>

Структура практики в 6-м семестре

№ п/п и название этапа практики	Виды/формы работы студента	Трудоем- кость в неделях/ днях
1. Органи- зационный этап	Рабочее совещание	1-ая неделя:
	Инструктаж по технике безопасности на рабо- чем месте	1-5 ый день
	Знакомство с должностной инструкцией эконо- миста	
2. Основ- ной этап	Знакомство с учредительными документами, производственной и организационной структу- рой, штатным расписанием, местом и роли предприятия в процессах кооперации и интегра- ции в АПК административного района и облас- ти. Изучение природных и экономических усло- вий производства и их оценка.	2-ая неделя: 1-2 ой день
	Проведение анализа размеров и специализации предприятия.	2-ая неделя: 3-ый день
	Проведение анализа производственных ресурсов предприятия. Их оценка в натуральной и стои- мостной форме.	2-ая неделя: 4-ый день
	Проведение анализа экономической эффектив- ности производства отдельных видов продукции на предприятии и в целом финансово- хозяйственной деятельности предприятия	2-ая неделя: 5-ый день
	Разработка рекомендаций по совершенствова- нию организации производства в отраслях рас- тениеводства	3-ая неделя: 1-3 ий день
	Разработка рекомендаций по совершенствова- нию организации производства в отраслях жи- вотноводства	3-ая неделя: 4-5-ый день
	Проведение анализа организации промышлен- ных производств по переработке продукции рас- тениеводства и животноводства, промыслам и оказанию услуг	4-ая неделя: 1-5-ый день
	Изучение и оценка организации экономического механизма хозяйствования предприятия	5-ая неделя: 1-5 ый день
	Изучение и оценка организации экономической работы. Приобретение навыков управленца и организатора производства	6-ая неделя: 1-5 ый день
	Изучение и оценка системы управления произ-	7-ая неделя:

	водством на предприятии	1-5 ый день
	Изучение функций управления	8-ая неделя: 1-3 ий день
	Изучение методов управления	8-ая неделя: 4-5-ый день
	Изучение и оценка организации и оплаты труда управленческого персонала	9-ая неделя: 1-3-ий день
	Изучение и оценка системы оперативного управления производством на предприятии	9-ая неделя: 4-5-ый день
	Изучение и оценка системы управления качеством труда и продукции на предприятии	10-ая неделя: 1-3-ый день
	Изучение и оценка системы управления персоналом организации	10-ая неделя: 4-5-ый день
	Проведение анализа эффективности системы управления	11-ая неделя: 1-5-ый день
3 Заключительный этап	Оформление отчета по практике. Уточнение отдельных вопросов.	12-ая неделя: 1-5-ый день

7.2 Содержание практики 4-м семестре

1. Организационный этап

Рабочее совещание: определение цели и задач практики, знакомство с содержанием практики, согласование плана работы с руководителем практики.

Инструктаж по технике безопасности: соблюдение правил внутреннего распорядка; правила поведения в экстремальных ситуациях.

Знакомство с должностной инструкцией экономиста-менеджера: права и обязанности экономиста.

2. Основной этап

Изучение учредительных документов организации и составление общей характеристики предприятия.

Студент должен составить общую характеристику предприятия, изучить и проанализировать документы, характеризующие систему управления организацией.

- наименование, юридический статус (ОАО, ООО и т. д.), адрес;
- год создания и этапы развития; размер уставного капитала;
- назначение (миссия) и задачи предприятия;
- правовые основания деятельности (устав, лицензия, свидетельство о государственной регистрации и т.д., дата выдачи, сроки действия)
- отраслевая принадлежность (по ОКВЭД);
- организационно-правовая форма и вид собственности;
- сильные и слабые стороны организации;
- система и характер взаимодействия с внешней средой;

- возможности и угрозы предприятия (организации) со стороны внешней среды.

Изучение содержания работы менеджера по функциям управления. Рассмотрение методов и процедур принятия управленческих решений.

Требуется изучить и отразить в отчете следующие элементы:

- перечень управленческих должностей и специалистов внутри структурного подразделения
- основные функции управления, выполняемые специалистами, на рабочем месте которого организовано прохождение практики;
- задачи менеджера для текущего и перспективного периодов;
- особенности принятия управленческих решений руководителя конкретного подразделения,
- анализ методов управления: экономических, административные, социально- психологических,
- выявление стиля управления руководителей и специалистов предприятия, порядка организации и проведения общих собраний, совещаний.

Изучение организационной структуры управления на предприятии

Требуется изучить и отразить в отчете следующие элементы:

- отраслевая принадлежность предприятия, формы отраслевой организации производства;
- организационная структура управления, ее тип и особенности проектирования с учетом сферы, направлений деятельности предприятия, его размеров и организационно-правовой формы (приложить и проанализировать схему);
- элементы организационной структуры, структура и функции аппарата управления предприятием;
- основные структурные подразделения, их функции, внутренняя структура, взаимодействие структурных подразделений;
- порядок делегирования полномочий и ответственности в организации;
- оценить эффективность существующей структуры и возможные направления ее совершенствования.

Проведение анализа управления производственным процессом

Требуется изучить и отразить в отчете следующие элементы:

- производственная структура (схема) (подразделения организации, функциональные взаимосвязи подразделений) ее характеристика;
- основные и вспомогательные цеха;
- тип производства и их характеристика;
- форма организации технологического процесса;
- используемые технологические процессы (технологии производства);
- обеспеченность основными ресурсами (земельными, трудовыми, основными и оборотными средствами).

- основной капитал предприятия (классификация основных фондов, их состав и структура, методы оценки основных фондов, амортизационный фонд и нормы амортизации, методы начисления амортизации, взаимосвязь показателей использования основных производственных фондов и производственной мощности, формы воспроизводства основных фондов);

- оборотный капитал предприятия (состав и структура оборотных фондов и оборотных средств, методика определения потребности предприятия в оборотных фондах и оборотных средствах, источники пополнения оборотных средств).

Проведение оценки эффективности менеджмента организации. Анализ показателей предприятия по перечню программы практики.

Требуется изучить и отразить в отчете следующие элементы:

- анализ объема продаж и выручки от реализации продукции;
- анализ показателей производительности труда и трудоемкости выпускаемой продукции;
- анализ эффективности использования основных фондов и оборотных средств;
- анализ себестоимости продукции и факторов, влияющих на ее снижение;
- анализ показателей прибыли и рентабельности;
- анализ показателей, характеризующих финансовое состояние предприятия.

Проведение финансового анализа деятельности организации. Анализ показателей предприятия по перечню программы практики.

Требуется изучить и отразить в отчете следующие элементы:

- структура финансовых ресурсов предприятия (прибыль, амортизационные отчисления, средства от продажи ценных бумаг, кредит и займы и т.д.), обозначить удельный вес каждой составляющей.
- составление финансового плана, баланса доходов и расходов предприятия;
- механизм формирования, распределения и использования прибыли, а также резервы увеличения прибыли и рентабельности;
- показатели финансовой устойчивости предприятия, тип устойчивости.
- динамика ликвидности баланса, сопоставив итоги групп актива и пассива, определить платежный излишек или недостаток;
- показатели деловой активности и рентабельности;
- определить основные финансовые проблемы;
- внести предложения по выработке соответствующих управленческих решений в области ценообразования и финансов, по их реализации и контролю за выполнением принятых решений

Проведение анализа управления информацией.

Требуется изучить и отразить в отчете следующие элементы:

- цели управления информацией;
- потребности в информации;
- планирование информационного обеспечения;
- управление информационным процессом (поиском, сбором, оценкой, преобразованием, передачей, хранением информации);
- техническое оснащение рабочего места менеджера (наличие ПК, АРМ, локальной сети, электронной почты Интернет, баз данных, сканеров, ксероксов, факсов, телефонов и т.д.)
- коммуникации между уровнями управления и подразделениями;
- коммуникации между предприятием (организацией) и внешней средой (органами государственного регулирования, потребителями, поставщиками и т.н.);
- средства передачи и преобразования информации;
- документооборот предприятия и его характеристика;
- организация делопроизводства, рационализация документооборота предприятия.

3. Заключительный этап

Оформление отчета по практике. Уточнение отдельных вопросов по отчету.

Содержание практики 6-м семестре

1. Организационный этап

Рабочее совещание: определение цели и задач практики, знакомство с содержанием практики, согласование плана работы с руководителем практики.

Инструктаж по технике безопасности: соблюдение правил внутреннего распорядка; правила поведения в экстремальных ситуациях.

Знакомство с должностной инструкцией экономиста: права и обязанности экономиста.

2. Основной этап

Знакомство с учредительными документами, производственной и организационной структурой, штатным расписанием, местом и роли предприятия в процессах кооперации и интеграции в АПК административного района и области. Изучение природных и экономических условий производства и их оценка.

На данном этапе студент изучает: тип предприятия (АО, ПАО, товарищество, сельскохозяйственный кооператив, фермерское хозяйство и т.д.), его место и роль в агропромышленной интеграции области и района (входит в состав агропромышленного объединения, агрокомбината, агрофирмы, научного учреждения и т.д.); местоположение по отношению административных

центров (области, района), пунктам снабжения основными материальными ресурсами и сбыта сельскохозяйственной продукции; состояние дорожной сети; организационно-экономическую структуру наличие производственных подразделений (бригад, ферм, участков и т.д.); природно-климатические особенности, влияющие на характер и эффективность сельскохозяйственного производства (количество осадков, сумма температур, время начала и окончания безморозного периода и др.).

Проведение анализа размеров и специализации предприятия.

На данном этапе студент совместно со специалистами предприятия участвует в анализе следующих показателей: размер предприятия (размер предприятия по площади земельных угодий, по размерам материальных ресурсов и мощности производственных объектов, по объемам производства и реализации продукции), специализацию хозяйства по структуре денежной выручки.

Проведение анализа производственных ресурсов предприятия. Их оценка в натуральной и стоимостной форме.

На данном этапе студент совместно со специалистами предприятия участвует в анализе следующих показателей: земельные угодья и их количественную характеристику (структура сельскохозяйственных угодий и посевных площадей, качество почв, балл оценки, рельеф, контурность и т.д.); основные фонды (состав и структура, фондовооруженность, фондообеспеченность, энерговооруженность и энергообеспеченность). Состав МТП (тракторы и основные сельскохозяйственные машины), транспортных средств, поголовье животных (по видам), наличие ското-мест (по видам животных), производственную и социальную инфраструктуру; оборотные фонды (состав, структура), более подробно производственные запасы (в натуральном исчислении); молодняк животных и животные на откорме, корма, удобрения, пестициды, горючее и смазочные материалы и др.); трудовые ресурсы и трудообеспеченность (состав, возрастная и профессиональная характеристика, обеспеченность трудовыми ресурсами хозяйства в целом и отдельных отраслей, система воспроизводства квалифицированной рабочей силы (обучаются в ОПТУ, техникумах, институтах, курсах повышения квалификации в хозяйствах).

Проведение анализа экономической эффективности производства отдельных видов продукции на предприятии и в целом финансово-хозяйственной деятельности предприятия

Анализ использования производственных ресурсов предусматривает использование научных методов и системы показателей оценки эффективности использования сельскохозяйственных угодий, материальных ресурсов и производственных фондов, трудовых, финансовых и др. ресурсов.

При оценке уровня использования производственного потенциала, эффективности производства основных видов продукции необходимо привлекать соответствующие данные по району (области), передовым хозяйствам, в том числе и зарубежным.

Важное внимание должно быть уделено изучению формирования доходов предприятия и их распределению.

Изучение материалов предприятия по развитию его экономики предусматривает детальный анализ всех мер, разработанных руководителями и специалистами предприятий. Это послужит основой для их экономической оценки, то есть в какой мере они научно обоснованы, соответствуют ли реальным условиям предприятия, обеспечат ли намечаемый рост экономики предприятия.

Разработка рекомендаций по совершенствованию организации производства в отраслях растениеводства

На данном этапе студент совместно со специалистами предприятия участвует в анализе следующих показателей:

- система земледелия: севооборотов, семеноводства, удобрений, борьбы с вредителями и болезнями, обработки почв. Внедрение высоких (интенсивных, индустриальных) технологий при производстве зерна, сахарной свеклы, других культур с программированной урожайностью. Структура посевных площадей, организационно-экономическая оценка действующей системы земледелия;

- техническая оснащенность предприятия и его подразделений: наличие и показатели обновления средств механизации, (наличие на начало года, поступило за год, списано за год), структура тракторов, комбайнов, автомобилей, техническая оснащенность по видам машин в расчете на единицу обрабатываемой площади (условных тракторов на 100 га сельхозугодий и пашни, зерноуборочных комбайнов на 100га посева зерновых, свекловичных сеялок на 100 га посева сахарной свеклы и т.д., а также соотношение стоимости тракторов и парка агрегируемых сельскохозяйственных машин), уровень машинообеспеченности по сравнению с нормативной, уровень механизации, экономическая эффективность использования МТП (коэффициент сменности, коэффициент технической готовности, отработано машино-дней и машино-смен за год, годовая, дневная, сменная выработка, выполнено сменных норм выработки, расход топлива, затраты на ремонт, техническое обслуживание, себестоимость условного эталонного га и др.). Все показатели привести в динамике и в сравнении с нормативными или плановыми величинами не менее чем за 3 года;

- организация, оплата и материальное стимулирование труда: обеспеченность кадрами по категориям работников предприятия и внутрихозяйственным подразделениям, их качественная характеристика (образование, класс квалификации, половозрастной состав и др.), система повышения квалификации, аттестации, формы организации труда (бригады и их виды, специализированные постоянные звенья, отряды, временные отряды, комплексы технологической специализации на отдельные периоды полевых работ, другие виды трудовых формирований), формы и системы оплаты труда, механизаторов, шоферов, ремонтных рабочих, мастеров-наладчиков, обслуживающего персонала, руководителей и специалистов, система материального сти-

мулирования труда всех категорий работников, связь оплаты, доплат и премий с конечными результатами работы коллективов и личным трудовым вкладом каждого работника;

- организация производства товарной продукции (зерна, сахарной свеклы, картофеля и др.); значение отдельных культур, их место и роль в составе производства предприятия и подразделений, конкурентоспособность продукции, технологические карты и их применение, организация основной обработки почвы, посевных работ, ухода за посевами, работы уборочно-транспортных комплексов первичной переработки зерна, сроки полевых работ, организация учета и контроля за их выполнением и качеством;

- организация кормопроизводства с использованием всех видов сельскохозяйственных угодий, система кормопроизводства, организация труда, оплаты и материального стимулирования в кормопроизводстве, организационно-экономическая оценка кормовых культур, кормовой баланс, организация полевого и лугопастбищного кормопроизводства, заготовки и хранения кормов;

- экономическая эффективность производства в растениеводстве: урожайность, производительность труда (трудоемкость), себестоимость и ее структура, качество, цены реализации, прибыль, рентабельность производства отдельных видов продукции и растениеводства в целом, их конкурентоспособность.

По результатам изучения сложившейся организации производства в отраслях растениеводства формируются выводы с указанием положительных и негативных явлений, разрабатываются рекомендации по совершенствованию организации и повышению экономической эффективности и конкурентоспособности отраслей растениеводства.

Разработка рекомендаций по совершенствованию организации производства в отраслях животноводства

На данном этапе студент совместно со специалистами предприятия участвует в анализе следующих показателей:

- система животноводства, ее элементы: социально-экономические, организационные, технические, технологические. Специализация, концентрация, кооперация в животноводстве, участие хозяйства в системе межхозяйственной кооперации, экономические взаимоотношения. Организационно-экономическое обоснование сочетания животноводческих отраслей в хозяйстве;

- организация стада в основных отраслях животноводства. Структура и оборот стада. Продолжительность хозяйственного использования животных. Движение животных по половозрастным группам и группам физиологического состояния. Возраст животных при переходе из группы в группу, а также при реализации. Продолжительность пребывания в группах. Сезонность производства. Возраст, вес, сроки поставки молодняка в системе межхозяйственной кооперации. Качество маточного поголовья и организация племенной работы;

- постройки, сооружения, средства механизации, оборудование, и организация их использования. Уровень механизации отдельных технологических процессов и комплексной механизации. Размещение животных, заполняемость помещений с учетом сезонных колебаний, обеспеченность помещениями, машинами и оборудованием;

- организация кормовой базы и кормления. Потребность и обеспеченность кормами, источники поступления, качество кормов. Структура годового расхода кормов по отраслям, видам продукции, расход кормов на единицу продукции. Рационы кормления по периодам. Приготовление, доставка, раздача кормов. Особенности кормления в различных отраслях, в пастбищный и стойловый периоды. Взаимосвязь кормления, качества и структуры кормов с продуктивностью. Экономическая оценка типов кормления и рационов;

- организация содержания скота и птицы. Способы содержания, обеспеченность содержания половозрастных групп и групп физиологического состояния в стойловый и пастбищный периоды. Оборудование стойла, станков, мест содержания и обслуживания. Организационно-экономическая оценка способов содержания;

- организация, оплата и материальное стимулирование труда:

обеспеченность ферм кадрами по категориям работников, их качественная характеристика (образование, класс квалификации, половозрастной состав), система повышения квалификации, переаттестации, формы организации труда, технологические карты и их применение, формы и системы оплаты труда операторов машинного доения, скотников, свинаярей, фуражиров, слесарей, другого обслуживающего персонала, руководителей и специалистов, система материального стимулирования труда животноводов, связь оплаты, доплат и премий с конечными результатами работы животноводческих ферм и личным трудовым вкладом каждого исполнителя;

- экономическая эффективность производства продукции животноводства, ее конкурентоспособность;

- продуктивность животных. Трудоемкость и производительность труда. Себестоимость продукции и ее структура. Цены и каналы реализации, качество продукции, прибыль и рентабельность отдельных видов продукции и животноводства в целом;

По результатам изучения сложившейся организации производства в отраслях животноводства формируются выводы с указанием положительных сторон и выявленных недостатков, разрабатываются рекомендации по совершенствованию организации и повышению эффективности и конкурентоспособности животноводства.

Проведение анализа организации промышленных производств по переработке продукции растениеводства и животноводства, промыслам и оказанию услуг

На данном этапе студент совместно со специалистами предприятия участвует в анализе следующих показателей:

- виды, формы, правовой статус перерабатывающих подразделений и промыслов, их организационно-экономическая характеристика;
- номенклатура, качество, рынки сбыта, объем производства и реализации продукции;
- организация, оплата и материальное стимулирование труда работников;
- взаимоотношения с поставщиками сырья и потребителями продукции переработки, промыслов и услуг,
- удельный вес продукции перерабатывающих производств, промыслов и услуг в структуре денежной выручки и прибыли предприятия;
- экономическая эффективность переработки продукции растениеводства и животноводства, промыслов и услуг;

Изучение и оценка организации экономического механизма хозяйствования предприятия

На данном этапе студент совместно со специалистами предприятия участвует в анализе следующих показателей:

- коллективный договор, как основополагающий документ регулирования производственных, трудовых и социально-экономических взаимоотношений администрации с рабочим коллективом, порядок его разработки, утверждения и контроля за исполнением, разделы коллективного договора и их содержание, положение по оплате и материальному стимулированию, охране и улучшению условий труда, гарантии социальной защиты и повышения жизненного уровня исполнителей и др.;
- организация хозрасчета, самофинансирования, во внутрихозяйственных подразделениях: состав и организационно-правовой статус хозрасчетных коллективов, их права и ответственность за конечные результаты производственно-финансовой деятельности, взаимоотношения с администрацией хозяйства, внутрихозяйственными подразделениями, другими потребителями продукции и поставщиками средств производства и услуг, система аренды земельных и имущественных паев, формирование производственной программы, нормативов материально-денежных затрат, режим экономии, контроль рублем и материальное стимулирование исполнителей за производительный и экономный труд, бережное использование ресурсов, договоры купли-продажи продукции, материально-технических ресурсов и услуг, санкции и ответственность за выполнение договорных обязательств, денежная выручка хозрасчетных подразделений, и ее распределение; формирование фондов потребления (оплаты и дивидендов), накопления (расширенного воспроизводства), резервного; распределение фондов потребления с учетом индивидуального трудового вклада каждого исполнителя и долей паевых взносов, зависимость доходов работников от конечных результатов производственно-финансовой деятельности, экономическая эффективность коммерческого хозрасчета самофинансируемых первичных трудовых коллективов;

Изучение и оценка организации экономической работы и приобретение навыков управленца и организатора производства

На данном этапе студент совместно со специалистами предприятия участвует в анализе следующих показателей:

- роль, задачи, права экономических служб хозяйства, содержание и последовательность работ исполнителей, состав и распределение прав, обязанностей и ответственности между работниками экономических служб;
- организация труда работников экономической службы, бюджет их рабочего времени, документация и делопроизводство экономической службы, источники информации;
- взаимосвязь экономической службы с подразделениями, другими службами и администрацией хозяйства, а также экономическими службами района и области;
- порядок приема и увольнения, подбора, расстановки, обучения и аттестации работников предприятия;
- изучение форм организации трудовых коллективов;
- участие в создании оптимального психологического климата среди коллективов работников, высокого трудового настроя;
- разработка и обсуждение в коллективах работников производственных планов и доведением их до исполнителей;
- участие в рациональной подготовке рабочих мест, в расстановке работников и средств производства по рабочим местам;
- подготовка материалов к анализу деятельности хозрасчетных подразделений и обсуждение среди коллектива работников производственных подразделений итогов их работы;
- выступления перед работниками бригад, ферм и других подразделений на производственных совещаниях, собраниях коллективов по актуальным вопросам экономики, организации и управления сельскохозяйственного производства;
- активное участие в работе общественных организаций хозяйства;
- выполнение общественных поручений в соответствии с разработанным планом;
- планирование своей работы на каждый день и ежедневный самоконтроль выполнения планов работы;
- изучение состояния организаторской работы руководителя хозяйства, главных специалистов, руководителей производственных подразделений путем личных наблюдений, собеседования, анкетирования.

Количественный и качественный состав работников планово – учетной службы. Содержание экономической работы, распределение ее между подразделениями и исполнителями. Информационное обеспечение экономического руководства производством. Взаимоотношения планово – учетной службы с субъектами внешней среды хозяйства. Условия труда работников планово – учетной службы, техническое обеспечение.

Изучение и оценка системы управления производством на предприятии

На данном этапе студент совместно со специалистами предприятия участвует в анализе следующих показателей:

- особенности построения системы управления и её соответствие нормативно-правовым актам (Устав и др.);
- количественный и качественный состав управленческого персонала, его соподчиненность;
- организационно-управленческая оценка структуры управления (число ступеней, нормы управляемости по ступеням и т.д.).

Изучение функций управления

На данном этапе студент совместно со специалистами предприятия участвует в анализе следующих показателей:

- распределение функций управления между работниками и соответствие выполнения должностных инструкций;
- регламентация функций управления: Положение о подразделениях аппарата управления; Должностные инструкции управленческого персонала; порядок их разработки и использования;
- содержание и технология выполнения основных функций управления (планирование, организация, контроль, анализ, мотивация труда, управление маркетингом).

Изучение методов управления

На данном этапе студент совместно со специалистами предприятия участвует в анализе следующих показателей:

- сложившаяся система методов управления, их взаимосвязь, формы проявления, регламентация, позитивное и негативное влияние на результаты деятельности организации;
- содержание, использование в управлении и соотношение основных методов управления (административных, экономических, социально - психологических).

Изучение и оценка организации и оплаты труда управленческого персонала

На данном этапе студент совместно со специалистами предприятия участвует в анализе следующих показателей:

- фотография рабочего дня на основе трехкратной повторности - руководителя хозяйства, его заместителя по коммерческой деятельности, главного экономиста, главного бухгалтера, руководителя среднего звена (бригадира тракторно-полеводческой бригады, заведующего фермой, начальника производственного участка);
- уровень организации управленческого труда;

- оплата труда управленческого персонала: порядок установления должностных окладов, система дополнительной оплаты и премирования, индексация на коэффициент инфляции;

- договоры, заключаемые между крестьянскими (фермерскими), личными подсобными хозяйствами населения и специалистами на выполнение технического, технологического, экономического, финансового, правового, информационного обслуживания и оплата труда за оказанные услуги.

Изучение и оценка системы оперативного управления производством

На данном этапе студент совместно со специалистами предприятия участвует в анализе следующих показателей:

- органы, субъекты и объекты оперативного управления;
- распределение функций оперативного руководства производством по ступеням структуры и между работниками;
- содержание функций оперативного управления;
- практика оперативного управления (порядок, сроки, участники, формы, продолжительность нарядов и планерок), количественный и качественный контроль выполнения решений;
- оперативная информация и документация (виды, движение, обработка, учет, анализ и отображение);
- технические средства оперативного руководства (организация работы диспетчерской службы, если имеется),

Изучение и оценка системы управления качеством труда и продукции

На данном этапе студент совместно со специалистами предприятия участвует в анализе следующих показателей:

- объекты и субъекты управления качеством труда и продукции по хозяйству в целом, в отраслях и подразделениях;
- сквозная система управления качеством труда и продукции в отраслях растениеводства и животноводства, контролируемые параметры по рабочим, технологическим и производственным процессам;
- организационные и технические основы управления качеством (стандарты, технические условия, технологические требования, нормативные инструкции и т.д.);
- распределение функций управления качеством в соответствии с принятой структурой управления производством;
- оценка качества труда персонала (работников отраслей, руководителей и специалистов);
- порядок проведения дня качества на уровне хозяйства, подразделений;
- формы участия руководителей, специалистов и работников хозяйства в управлении качеством в процессе осуществления предпринимательства, конкуренции, маркетинговой деятельности;
- формы и методы стимулирования качества труда и продукции;
- экономическая эффективность производства высококачественной продукции;

- потери за счет производства и реализации по основным видам продукции низкого качества.

Изучение и оценка системы управления персоналом организации

На данном этапе студент совместно со специалистами предприятия участвует в анализе следующих показателей:

- планирование потребности в кадрах управления;
- работа с кадрами (подбор, расстановка, оформление, перемещение и замещение, обучение и повышение квалификации, формирование резерва);
- аттестация и принятие решений по оценке персонала;
- планирование, управление и контроль деловой карьеры руководителей и специалистов (привести на конкретном примере);
- социальная инфраструктура персонала организации;
- функционирование службы кадрового менеджмента;
- управление коллективом: стиль руководства, психологический климат, социальная ответственность и этика, использование власти, управление изменениями и стрессами.

Проведение анализа эффективности системы управления

На данном этапе студент совместно со специалистами предприятия участвует в анализе следующих показателей:

- эффективность системы управления организацией;
- оценка работы основных служб хозяйства: агрономической, бухгалтерской, зоотехнической, механизации, экономической.

3. Заключительный этап

Оформление отчета по практике. Уточнение отдельных вопросов.

8. Технологии, используемые обучающимися на практике

- *диалоговые технологии*, связанные с созданием коммуникативной среды, расширением пространства, сотрудничества в ходе постановки и решения производственных задач;
- *проектные технологии*, направленные на формирование критического и творческого мышления, умения работать с информацией и реализовывать собственные проекты в рамках курсовых работ;
- *диагностические технологии*, позволяющие выявить проблему, обосновать ее актуальность, провести ее оценку.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике

Учебно-методическое обеспечение практики представлено в методических материалах по прохождению производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки бакалавров 38.03.02 «Менеджмент», хранящихся на кафедре менеджмента.

10. Формы отчетности обучающихся о практике

По окончании практики студент представляет на кафедру письменный отчет о практике. Оформление отчета осуществляется в соответствии с РД 01.001-2014 «Рабочий документ. Текстовые работы. Правила оформления», утвержденным приказом ректора академии от 20.05.2014 №90-О.

Отчет подписывается студентом на последней странице, сдается на кафедру и регистрируется в специальном журнале, о чем делается пометка на титульном листе отчета. Зарегистрированный отчет научный руководитель проверяет и пишет на него рецензию, в которой должна быть дана оценка содержания и оформления отчета, сделана запись о допуске (или не допуске) студента к защите отчета. Отдельные разделы при необходимости дорабатываются (указываются руководителем).

Методические указания к составлению отчета о прохождении производственной практики отражены в приложении Б.

11. Фонд оценочных средств

11.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

<i>Компетенции</i>	<i>Этапы/уровни формирования компетенций</i>		
	<i>Начальный этап/Пороговый уровень</i>	<i>Основной этап/Базовый уровень</i>	<i>Завершающий этап/Продвинутый уровень</i>
ОК-3 – способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;	Теория менеджмента: Теория организации Теория конкуренции Экономика История экономических учений	Трансформационная экономика Экономика предприятия Внешнеэкономическая деятельность предприятий АПК Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ Производственная научно-исследовательская практика Производственная преддипломная практика
ОК-4 – способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;	Иностранный язык Русский язык и культура речи Культурология	Деловое общение Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ Производственная научно-исследовательская практика

			Производственная пред- дипломная практика
ОК-5 – способно- стью работать в коллективе, толе- рантно воспринимая социальные, этни- ческие, конфессио- нальные и культур- ные различия;	Психология	Лидерство Управление персо- налом	ПРОИЗВОДСТВЕН- НАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРО- ФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬ- НОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ Производственная науч- но-исследовательская практика Производственная пред- дипломная практика Современные технологии трудоустройства
ОК-6 – способно- стью к самооргани- зации и самообразо- ванию;	Иностранный язык История Физическая культу- ра Элективные курсы по физической культуре Философия Правоведение Психология Русский язык и культура речи Концепции совре- менного естество- знания Экология Математика	Иностранный язык Статистика Физическая культура Элективные курсы по физической куль- туре Теория менеджмен- та: История управ- ленческой мысли Регионалистика Информатика Религиоведение Социальная психо- логия Аграрное право Хозяйственное право Конституционное право России Учебная практика по получению первич- ных профессиональ- ных умений и навы- ков	Социология Политология Физическая культура Элективные курсы по физической культуре ПРОИЗВОДСТВЕН- НАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРО- ФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬ- НОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ Производственная науч- но-исследовательская практика Производственная пред- дипломная практика
ОПК-1 – владением навыками поиска, анализа и использо- вания нормативных и правовых доку- ментов в своей про- фессиональной дея- тельности;	Правоведение Математика	Статистика Аграрное право Хозяйственное право Конституционное право России Учебная практика по получению первич- ных профессиональ- ных умений и навы- ков	ПРОИЗВОДСТВЕН- НАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРО- ФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬ- НОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ Производственная науч- но-исследовательская практика Производственная пред- дипломная практика
ОПК-2 – способно-	Методы принятия	Стратегический ме-	Управление изменениями

<p>стью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;</p>	<p>управленческих решений Финансовый менеджмент Управление человеческими ресурсами Корпоративная социальная ответственность Безопасность жизнедеятельности Управление в АПК</p>	<p>менеджмент Экономика предприятия Производственный менеджмент Разработка управленческих решений Инновационный менеджмент</p>	<p>Управление проектами Антикризисное управление Риск-менеджмент ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ Производственная научно-исследовательская практика Производственная преддипломная практика</p>
<p>ОПК-7 – способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;</p>	<p>Информатика Методы статистического анализа Концепции современного естествознания Экология Документирование управленческой деятельности</p>	<p>Информационные технологии в менеджменте Моделирование бизнес-процессов Эконометрика Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков Бизнес-планирование</p>	<p>ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ Производственная научно-исследовательская практика Производственная преддипломная практика Информационная экономика Экономико-математические методы и модели</p>
<p>ПК-9 – способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания эко-</p>	<p>Маркетинг Регионалистика Экономика Организация предпринимательской деятельности Цены и ценообразование</p>	<p>Государственное и муниципальное управление Экономика заготовки, переработки и реализации продукции АПК Внешнеэкономическая деятельность предприятий АПК Венчурный бизнес</p>	<p>Риск-менеджмент Маркетинговые исследования рынка в АПК ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</p>

<p>номических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли;</p>			
<p>ПК-11 – владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;</p>	<p>Документирование управленческой деятельности</p>	<p>Информационные технологии в менеджменте</p>	<p>ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</p>
<p>ПК-12 – умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);</p>	<p>Деловое общение</p>	<p>Управление проектами</p>	<p>ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</p>
<p>ПК-14 – умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленче-</p>	<p>Учет и анализ: Финансовый и управленческий учет</p>	<p>Учет и анализ: Финансовый и управленческий учет</p>	<p>ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</p>

ского учета;			
ПК-17 – способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;	<p>Маркетинг</p> <p>Теория конкуренции</p> <p>Трансформационная экономика</p> <p>Организация предпринимательской деятельности</p> <p>Управление качеством</p> <p>Кооперация и агропромышленная интеграция в АПК</p>	<p>Маркетинговые исследования рынка в АПК</p> <p>Оценка бизнеса</p>	<p>Маркетинговые исследования рынка в АПК</p> <p>ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</p> <p>Производственная научно-исследовательская практика</p> <p>Производственная преддипломная практика</p>
ПК-19 – владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками;	<p>Теория менеджмента: Организационное поведение</p> <p>Управление человеческими ресурсами</p> <p>Логистика</p> <p>Кооперация и агропромышленная интеграция в АПК</p>	<p>Управление персоналом</p> <p>Управление человеческими ресурсами</p> <p>Лидерство</p> <p>Контроллинг</p>	<p>ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</p>
ПК-20 – владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	<p>Правоведение</p>	<p>Документирование управленческой деятельности</p>	<p>ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</p>

11.2 Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

<i>Результаты освоения образовательной программы (компетенции)</i>	<i>Показатели сформированности компетенций</i>	<i>Результаты обучения по практике (знания, умения, навыки)</i>	<i>Критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования</i>		
			<i>Начальный этап/ Пороговый уровень</i>	<i>Основной этап/ Базовый уровень</i>	<i>Завершающий этап/ Продвинутый уровень</i>
ОК-3 – способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;	Культура мышления	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущности экономики, организации и управления производством; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать влияние экономики на современную общественную жизнь; - работать с научной литературой и другими источниками информации в заданном предметном поле; <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владения операциями анализа, синтеза, сравнения, обобщения, целеполагания; 			Демонстрирует способность к критическому анализу, оценке и синтезу новых и сложных идей.
ОК-4 – способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;	Культура речи	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проанализировать результаты расчетов, проведенных с помощью инструментальных средств для обработки экономических данных; 			Демонстрирует способность полно, убедительно и аргументировано сообщать свои суждения, выводы. Свободно владеет научным стилем речи

		<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы; 			
ОК-5 – способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;	Культура коммуникации	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущности организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать различные варианты организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и выбирать лучший; <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценки эффективности организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности; 			Активен в общении, толерантно воспринимает этнические, конфессиональные, культурные особенности людей. Достаточно свободно владеет иностранным языком, может участвовать в дискуссии по профессиональной тематике.
ОК-6 – способностью к самоорганизации и самообразованию;	Культура самоорганизации	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущности и особенностей экономических процессов и явлений на современном этапе; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - строить стандартные теоретические и эконометрические модели экономических процессов и явлений; <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты построения стандартных теоретических и эконометрических моделей экономических процессов и явлений; 			Способен правильно сформировать для себя цели и задачи, расставлять приоритеты и распределять ресурсы, предвидеть результаты, осуществлять и анализировать самостоятельную образовательную, профессиональную и иную деятельность.
ОПК-1 – владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профес-	Владение методами поиска, анализа и обработки данных	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенностей расчета показателей отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств; 			Свободно владеет и умеет выбирать в зависимости от производственной ситуации наиболее эффективные методы, инструменты

сиональной деятельности;		<p>Умения: - анализировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности;</p> <p>Навыки: - интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;</p>			и формы поиска, обработки и анализа данных. Способен составить расширенный отчет и влияния различных факторов.
ОПК-2 – способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;	Организационно-управленческая культура	<p>Знания: - отраслевых и региональных особенностей производства, а также условий реализации продукции;</p> <p>Умения: - осуществлять аналитическую деятельность с учетом отраслевых и региональных особенностей производства, а также условий реализации продукции;</p> <p>Навыки: - осуществлять организационно-управленческую деятельность с учетом отраслевых и региональных особенностей производства, а также условий реализации продукции;</p>			Способен находить различные варианты организационно-управленческих решений и выбирать из них оптимальные, а также нести ответственность за них. Может принимать участие в разработке стратегий управления.
ОПК-7 – способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информацион-	Информационная и библиографическая культура	<p>Знания: - методов планирования и прогнозирования;</p> <p>Умения: - делать аналитические выводы в процессе планирования и прогнозирования;</p>			Работает с различными информационными источниками, в том числе труднодоступными. Широко использует информационно-коммуникационные технологии.

но-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;		Навыки: - делать предложения в процессе планирования и прогнозирования.			Безукоризненно соблюдает библиографические требования.
ПК-9 – способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли;	Способность проводить анализ, оценивать риски, осуществлять планирование и прогнозирование	Знания: - методов планирования и прогнозирования; Умения: - делать аналитические выводы в процессе планирования и прогнозирования; Навыки: - делать предложения в процессе планирования и прогнозирования.			Способен проводить глубокий анализ для принятия управленческих решений, составлять расширенные отчеты, эффективно оценивать риски, осуществлять детальное планирование и прогнозирование. Способен налаживать и поддерживать связи с деловыми партнерами.
ПК-11 – владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;	Способность проводить анализ, оценивать риски, осуществлять планирование и прогнозирование	Знания: - методов планирования и прогнозирования; Умения: - делать аналитические выводы в процессе планирования и прогнозирования; Навыки: - делать предложения в процессе планирования и прогнозирования.			Способен проводить глубокий анализ для принятия управленческих решений, составлять расширенные отчеты, эффективно оценивать риски, осуществлять детальное планирование и прогнозирование. Способен налаживать и поддерживать связи с деловыми партнерами.
ПК-12 – умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой	Способность проводить анализ, оценивать риски, осуществлять планирование и прогнозирование	Знания: - методов планирования и прогнозирования; Умения: - делать аналитические выводы в			Способен проводить глубокий анализ для принятия управленческих решений, составлять расширенные отчеты, эффективно оцени-

<p>информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);</p>		<p>процессе планирования и прогнозирования; Навыки: - делать предложения в процессе планирования и прогнозирования.</p>			<p>вать риски, осуществлять детальное планирование и прогнозирование. Способен налаживать и поддерживать связи с деловыми партнерами.</p>
<p>ПК-14 – умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета;</p>	<p>Способность проводить анализ, оценивать риски, осуществлять планирование и прогнозирование</p>	<p>Знания: - особенностей расчета показателей отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств; Умения: - анализировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности Навыки: - делать предложения в процессе планирования и прогнозирования.</p>			<p>Способен проводить глубокий анализ для принятия управленческих решений, составлять расширенные отчеты, эффективно оценивать риски, осуществлять детальное планирование и прогнозирование. Способен налаживать и поддерживать связи с деловыми партнерами</p>
<p>ПК-17 – способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;</p>	<p>Предпринимательская культура</p>	<p>Знания: - отраслевых и региональных особенностей производства, а также условий реализации продукции; Умения: - осуществлять аналитическую деятельность с учетом отраслевых и региональных особенностей производства, а также условий реализации продукции Навыки: - осуществлять организационно-управленческую деятельность с учетом отраслевых и региональных особенностей производства, а также условий реализации про-</p>			<p>Способен создавать и развивать предпринимательские структуры на основе глубокой оценки рыночных условий и возможностей ведения предпринимательской деятельности. Обладает навыками детального планирования, способен формировать уникальные бизнес</p>

		дукции			
ПК-19 – владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками;	Предпринимательская культура	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отраслевых и региональных особенностей производства, а также условий реализации продукции; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять аналитическую деятельность с учетом отраслевых и региональных особенностей производства, а также условий реализации продукции <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять организационно-управленческую деятельность с учетом отраслевых и региональных особенностей производства, а также условий реализации продукции 			Способен создавать и развивать предпринимательские структуры на основе глубокой оценки рыночных условий и возможностей ведения предпринимательской деятельности. Обладает навыками детального планирования, способен формировать уникальные бизнес
ПК-20 – владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	Предпринимательская культура	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отраслевых и региональных особенностей производства, а также условий реализации продукции; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять аналитическую деятельность с учетом отраслевых и региональных особенностей производства, а также условий реализации продукции <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять организационно-управленческую деятельность с учетом отраслевых и региональных особенностей производства, а также условий реализации продукции 			Способен создавать и развивать предпринимательские структуры на основе глубокой оценки рыночных условий и возможностей ведения предпринимательской деятельности. Обладает навыками детального планирования, способен формировать уникальные бизнес

11.3 Шкала оценивания результатов обучения по практике и формируемых компетенций

Оценка	Результаты обучения по практике (знания, умения, навыки)	Результаты освоения образовательной программы (компетенции)
«Отлично»	Обучающийся демонстрирует 100% соответствие знаний, умений, навыков результатам обучения по практике, указанным в таблице п.11.2; свободно оперирует приобретенными знаниями, самостоятельно применяет умения и навыки в типовых и нестандартных ситуациях.	Обучающийся освоил компетенции: на продвинутом уровне - ОК-3,4,5,6, ОПК-1,2,7, ПК-9,11,12,14,17,19,20.
«Хорошо»	Обучающийся демонстрирует частичное (не менее 75%) соответствие знаний, умений, навыков результатам обучения по дисциплине, указанным в таблице п.11.2, но допускает незначительные ошибки, неточности, затруднения в переносе знаний и применении умений, навыков в нестандартных ситуациях.	Обучающийся освоил компетенции: на продвинутом уровне - ОК-3,4,5,6, ОПК-1,2,7, ПК-9,11,12,14,17,19,20
«Удовлетворительно»	Обучающийся демонстрирует неполное (не менее 50%) соответствие знаний, умений, навыков результатам обучения по дисциплине, указанным в таблице п.11.2, допускает грубые ошибки, испытывает серьезные затруднения в применении знаний, умений, навыков в типовых ситуациях.	Обучающийся освоил компетенции: на продвинутом уровне - ОК-3,4,5,6, ОПК-1,2,7, ПК-9,11,12,14,17,19,20
«Неудовлетворительно»	Обучающийся демонстрирует недостаточность (менее 50%) знаний, умений, навыков, допускает ошибки критического характера, не может применить знания в простейших профессиональных ситуациях, не обладает необходимыми умениями и навыками.	Обучающийся освоил компетенции: на продвинутом уровне - ОК-3,4,5,6, ОПК-1,2,7, ПК-,11,12,14,17,19,20.

**11.4 Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений, навыков,
характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

Результаты освоения образовательной программы (компетенции)	Показатели сформированности компетенций	Результаты обучения по практике (знания, умения, навыки)	Контрольные задания		
			Начальный этап/ Пороговый уровень	Основной этап/ Базовый уровень	Завершающий этап/ Продвинутый уровень
ОК-3 – способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;	Культура мышления	Знания: - сущности экономики, организации и управления производством; Умения: - анализировать влияние экономики на современную общественную жизнь; - работать с научной литературой и другими источниками информации в заданном предметном поле; Навыки: - владения операциями анализа, синтеза, сравнения, обобщения, целеполагания;			Собеседование
					Отчет
ОК-4 – способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;	Культура речи	Знания: - инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей; Умения: - проанализировать результаты расчетов, проведенных с помощью инструментальных средств для обработки экономических данных; Навыки: - проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы;			Собеседование
					Отчет
ОК-5 – способностью работать в коллективе,	Культура коммуникации	Знания: - сущности организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности;			Собеседование

толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать различные варианты организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и выбирать лучший; <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценки эффективности организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности; 			Отчет
ОК-6 – способностью к самоорганизации и самообразованию;	Культура самоорганизации	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущности и особенностей экономических процессов и явлений на современном этапе; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - строить стандартные теоретические и эконометрические модели экономических процессов и явлений; <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты построения стандартных теоретических и эконометрических моделей экономических процессов и явлений; 			Собеседование
					Отчет
ОПК-1 – владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;	Владение методами поиска, анализа и обработки данных	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенностей расчета показателей отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности; <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений; 			Собеседование
					Отчет
ОПК-2 – способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответствен-	Организационно-управленческая культура	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отраслевых и региональных особенностей производства, а также условий реализации продукции; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять аналитическую деятельность с учетом отраслевых и региональных особенностей про- 			Собеседование
					Отчет

ность с позиций социальной значимости принимаемых решений;		изводства, а также условий реализации продукции; Навыки: - осуществлять организационно-управленческую деятельность с учетом отраслевых и региональных особенностей производства, а также условий реализации продукции;			
ОПК-7 – способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;	Информационная и библиографическая культура	Знания: - методов планирования и прогнозирования; Умения: - делать аналитические выводы в процессе планирования и прогнозирования; Навыки: - делать предложения в процессе планирования и прогнозирования.			Собеседование
ПК-9 – способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономи-	Способность проводить анализ, оценивать риски, осуществлять планирование и прогнозирование	Знания: - методов планирования и прогнозирования; Умения: - делать аналитические выводы в процессе планирования и прогнозирования; Навыки: - делать предложения в процессе планирования и прогнозирования.			Собеседование Отчет

ческих основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли;					
ПК-11 – владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;	Способность проводить анализ, оценивать риски, осуществлять планирование и прогнозирование	Знания: - методов планирования и прогнозирования; Умения: - делать аналитические выводы в процессе планирования и прогнозирования; Навыки: - делать предложения в процессе планирования и прогнозирования.			Собеседование
					Отчет
ПК-12 – умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);	Способность проводить анализ, оценивать риски, осуществлять планирование и прогнозирование	Знания: - методов планирования и прогнозирования; Умения: - делать аналитические выводы в процессе планирования и прогнозирования; Навыки: - делать предложения в процессе планирования и прогнозирования.			Собеседование
					Отчёт
ПК-14 – умением применять основные принципы	Способность проводить анализ, оцени-	Знания: - особенностей расчета показателей отчетности			Собеседование

и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета;	вать риски, осуществлять планирование и прогнозирование	предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств; Умения: - анализировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности Навыки: - делать предложения в процессе планирования и прогнозирования.			Отчет
ПК-17 – способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;	Предпринимательская культура	Знания: - отраслевых и региональных особенностей производства, а также условий реализации продукции; Умения: - осуществлять аналитическую деятельность с учетом отраслевых и региональных особенностей производства, а также условий реализации продукции Навыки: - осуществлять организационно-управленческую деятельность с учетом отраслевых и региональных особенностей производства, а также условий реализации продукции			Собеседование Отчет
ПК-19 – владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками;	Предпринимательская культура	Знания: - отраслевых и региональных особенностей производства, а также условий реализации продукции; Умения: - осуществлять аналитическую деятельность с учетом отраслевых и региональных особенностей производства, а также условий реализации продукции Навыки: - осуществлять организационно-управленческую деятельность с учетом отраслевых и региональных особенностей производства, а также условий реализации продукции			Собеседование. Отчет

ПК-20 – владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	Предпринимательская культура	<p>Знания: - отраслевых и региональных особенностей производства, а также условий реализации продукции;</p> <p>Умения: - осуществлять аналитическую деятельность с учетом отраслевых и региональных особенностей производства, а также условий реализации продукции</p> <p>Навыки: - осуществлять организационно-управленческую деятельность с учетом отраслевых и региональных особенностей производства, а также условий реализации продукции</p>			Собеседование
					Отчет

11.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций, закрепленных за производственной практикой по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, осуществляется *в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.*

Текущий контроль проводится в течение практики и организуется с помощью оценочных средств, формы которых указаны в п. 11.4.

Промежуточная аттестация осуществляется в форме зачета с оценкой в 4-м семестре и в 6-м семестре.

До проведения зачета по практике руководитель практики от академии осуществляет *проверку содержания отчета о практике*. В случае наличия в отчете ошибок и недоработок (отсутствия необходимых сведений, отсутствия отдельных элементов структуры отчета или несоблюдения структуры, отсутствия расчетов и анализа результатов, наличия неверно сделанных расчетов и анализа результатов), отчет может быть возвращен студенту на доработку, которую он должен сделать в кратчайшие сроки.

Зачет проводится в форме *индивидуального собеседования по итогам практики*. Каждый обучающийся отвечает на вопросы преподавателя о содержании практики (примерный перечень см. в п.11.5) и представляет составленные им отчетные документы (перечень см. в п.10).

Вопросы для зачета в 4-м семестре (проверка знаний, умений, навыков и компетенций)

1. Прокомментируйте результаты проведенной Вами беседы с экономистом.
2. Прокомментируйте результаты проведенного Вами анализа уровня развития ресурсного потенциала предприятия.
3. Прокомментируйте результаты проведенного Вами анализа эффективности работы предприятия.
4. Дайте характеристику организационно-правовой формы и организационного строения предприятия.
5. Прокомментируйте результаты проведенного Вами изучения организации производства в отраслях растениеводства и животноводства.
6. Прокомментируйте результаты проведенного Вами изучения организации промышленных производств по переработке продукции растениеводства и животноводства, промыслам и оказанию услуг.
7. Прокомментируйте результаты проведенного Вами изучения организации экономического механизма хозяйствования предприятия.

8. Прокомментируйте результаты проведенного Вами изучения организации экономической работы и приобретение навыков управленца и организатора производства.

9. Прокомментируйте результаты проведенного Вами изучения системы управления производством на предприятии.

10. Прокомментируйте результаты проведенного Вами изучения функций управления

11. Прокомментируйте результаты проведенного Вами изучения методов управления

12. Прокомментируйте результаты проведенного Вами изучения организации и оплата труда управленческого персонала

13. Прокомментируйте результаты проведенного Вами изучения оперативного управления производством

14. Прокомментируйте результаты проведенного Вами изучения управления качеством труда и продукции

15. Прокомментируйте результаты проведенного Вами изучения управления персоналом организации

16. Прокомментируйте результаты проведенного Вами изучения эффективности системы управления

Вопросы для зачета в 6-м семестре (проверка знаний, умений, навыков и компетенций)

1. Какова организационная структура предприятия?
2. Каковы финансовые результаты деятельности предприятия?
3. Разработана ли на предприятии учетная политика и какова ее структура?
4. Какова структура экономической службы предприятия?
5. В чем заключаются обязанности главного экономиста на предприятии?
6. Назовите сильные и слабые стороны организации.
7. Каков характер взаимодействия предприятия с внешней средой?
8. Назовите элементы организационной структуры предприятия
9. Охарактеризуйте функции аппарата управления предприятием
10. Назовите основные структурные подразделения предприятия
11. Охарактеризуйте функции структурных подразделений
12. Каков порядок делегирования полномочий и ответственности в организации?
13. Как Вы оцениваете эффективность существующей организационной структуры управления.
14. Назовите перечень управленческих должностей и специалистов предприятия
15. Охарактеризуйте основные функции управления, выполняемые специалистами предприятия;
16. Назовите задачи менеджера для текущего и перспективного периодов;

17. Опишите особенности принятия управленческих решений руководителя конкретного подразделения;
18. Охарактеризуйте методы управления: экономические, административные, социально- психологических;
19. Охарактеризуйте стиль управления руководителей и специалистов предприятия;
20. Какая производственная структура предприятия
21. Назовите состав цехов основного и вспомогательного производства,
22. Назовите формы организации производственного процесса на предприятии
23. Опишите производственный процесс производства основных видов продукции
24. Назовите основные показатели, характеризующие эффективность производственных и технологических процессов
25. Охарактеризуйте уровень прогрессивности применяемой технологии
26. Назовите классификационные группы технологического оборудования
27. Каков уровень механизации и автоматизации производственного процесса
28. Какова потребность в новом технологическом оборудовании
29. Как осуществляется организация и планирование материально-технических ресурсов на предприятии
30. Как организовано складское хозяйства хранения материалов предприятия
31. Как осуществляется обеспечения производственных подразделений и рабочих мест материально-техническими ресурсами
32. Каков состав имущества предприятия
33. Какие виды активов предприятия
34. Назовите виды капитала предприятия
35. Уставной капитал и принципы его формирования
36. Назовите классификацию основных фондов и их состав
37. Какие методы оценки основных фондов на предприятии
38. Какие методы начисления амортизации используются на предприятии
39. Назовите формы воспроизводства основных фондов
40. Каков состав и структуру оборотных фондов и оборотных средств предприятия,
41. Как определяется потребность предприятия в оборотных фондах и оборотных средствах,
42. Назовите источники пополнения оборотных средств на предприятии
43. Как осуществляется работа с поставщиками
44. Назовите виды и структуру ресурсов предприятия
45. Как организовано стратегическое и оперативное планирование на предприятии
46. Какова методика расчета производственных мощностей предприятия

47. Назовите пути улучшения использования производственной мощности на предприятии
48. Назовите показатели эффективности использования основных фондов
49. Назовите показатели эффективности использования оборотных средств
50. Какие факторы влияют на снижение себестоимости реализованной продукции
51. Какие факторы влияют на рост денежной выручки от реализации
52. Как рассчитываются показатели прибыли и рентабельности
53. Как рассчитываются показатели производительности труда и трудоемкости выпускаемой продукции
54. Назовите систему показателей, характеризующих уровень качества выпускаемой продукции
55. Какие показатели характеризуют финансовое состояние предприятия
56. Назовите состав и структуру затрат на производство (по видам продукции)
57. Какие методы калькулирования себестоимости продукции используются на предприятии
58. Назовите виды себестоимости продукции
59. Какие факторы влияют на себестоимость продукции растениеводства и животноводства
60. Как составляются должностные инструкции управленческого персонала и есть ли они на предприятии
61. Назовите показатели, характеризующих труд руководителя и его эффективность
62. Какие используются методы распространения и продвижения продукции на предприятии
63. Как осуществляется контроль в системе управления маркетингом
64. Как осуществляется управление информационным процессом (поиском, сбором, оценкой, преобразованием, передачей, хранением информации)
65. Как осуществляется документооборот предприятия, дайте его характеристику
66. Какая организация делопроизводства, рационализация документооборота предприятия.

12. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Основная литература

1. Фомичёва, Л.М. Сельскохозяйственный маркетинг [электронный ресурс]: курс лекций / Л.М. Фомичёва. – Курск: Изд-во Курской ГСХА, 2011. – 123 с.
2. Экономика предприятия: курс лекций. [электронный ресурс] / сост: Пронская О.Н.. – Курск: Курская гос. с.х. академия, 2016. – 130 с.

Дополнительная литература

1. Барбашин А.И. Экономика сельского хозяйства (курс лекций) / А.И. Барбашин – 4-е изд. – Курск: Изд-во КГСХА, 2009. – 278 с.
2. Гусев А.Е. Управление персоналом на предприятиях АПК (учебное пособие) / А.Е. Гусев, В.А. Семькин, В.М. Солошенко – Курск: Изд-во КГСХА, 2010. – 222 с.
3. Кривошлыков В.С. Менеджмент. учебн. пособие. / Сост. В.С. Кривошлыков, О.В. Святова. – Курск: Изд-во Курской ГСХА, 2016. – 364 с.
4. Крячков И.Т. Теория организации производства (учебное пособие) / И.Т. Крячков, В.Ф. Гранкин, О.Н. Пронская – Курск: Изд-во КГСХА, 2010. – 159 с.
5. Практикум по маркетингу в АПК / Д.Е.Ванин и др. – 2-е изд. – Курск: Изд-во КГСХА, 2009. – 66 с.
6. Савицкая Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятий АПК. Учебник. – М.: ИНФРА-М, 2011. – 536 с.
7. Савицкая Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия. Учебник. – М.: ИНФРА-М, 2011. – 654 с.
8. Система управления сельскохозяйственной организацией (учебное пособие) / Сост. А.Е. Гусев и др. – Курск: Изд-во КГСХА, 2011. – 95 с.
9. Управление в АПК (курс лекций) / Т.Т. Дуплина, В.В. Дуплин, А.Е. Гусев. – Курск.: Изд-во Курской ГСХА, 2012. – 82 с.
10. Управление и маркетинг в АПК / Т.Т. Дуплина, В.В. Дуплин, А.Е. Гусев. – Курск.: Изд-во Курской ГСХА, 2012. – 105 с.
11. Фомин О.С. Планирование на предприятии АПК /О.С.Фомин – Курск: Изд-во КГСХА, 2010. – 235 с.

Интернет-ресурсы

- Официальный сайт государственного комитета по статистике. [Электронный ресурс] Режим доступа: www.gks.ru.
- Административно-управленческий портал. [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.aup.ru/>
- Официальный сервер обзора технологий SWOT-анализа [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.swot-analysis.ru/>
- Сайт журнала «Бизнес-журнал» [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.business-magazine.ru/>

13. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

- использование пакета Microsoft Office для работы со статистическими данными.
- использование справочно-правовой системы Консультант Плюс.

14. Материально-техническое обеспечение практики

Для производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности необходимы:

- кабинет на предприятии, соответствующий предъявляемым стандартным санитарно-гигиеническим и методическим требованиям;
- рабочее место менеджера (методические материалы, компьютер, принтер и др.);
- лицензионное программное обеспечение: пакет Microsoft Office.

15. Особенности прохождения практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Выбор мест прохождения практик для данных обучающихся производится с учетом требований их доступности и рекомендаций медико-социальной экспертизы, а так же индивидуальной программе реабилитации инвалида относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении на практику данной категории обучающихся в организации, Академия согласовывает с организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы, а так же индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а так же с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом трудовых функций.

**Совместный рабочий график (план)
проведения производственной практики по получению
профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (3 курс)**

направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Срок прохождения практики с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. (4 недели)

Наименование этапа практики	Виды/формы работы студента	Трудоемкость в неделях/днях
1. Организационный	Рабочее совещание	1-ая неделя: <i>1-ый день</i>
	Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте	
	Знакомство с должностной инструкцией экономиста	
2. Основной	Изучение учредительных документов организации и составление общей характеристики предприятия.	1-ая неделя: <i>2-3 день</i>
	Изучение содержания работы менеджера по функциям управления. Рассмотрение методов и процедур принятия управленческих решений.	1-ая неделя: <i>4-5 день</i>
	Изучение организационной структуры управления на предприятии	2-ая неделя: <i>1-2 день</i>
	Проведение анализа управления производственным процессом.	2-ая неделя: <i>3-5 день</i>
	Проведение оценки эффективности менеджмента организации. Анализ показателей предприятия по перечню программы практики.	3-ья неделя: <i>1-4 день</i>
	Проведение финансового анализа деятельности организации. Анализ показателей предприятия по перечню программы практики.	3-ья неделя: <i>5-ый день</i> 4-ая неделя: <i>1-2 день</i>
	Проведение анализа управления информацией.	4-ая неделя: <i>3-4 день</i>
3. Заключительный	Оформление отчета по практике. Уточнение отдельных вопросов по отчету.	4-ая неделя: <i>5-ый день</i>

Согласовано:

Руководитель практики
от академии

_____ (дата)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (должность)

_____ (подпись)

Руководитель практики
от предприятия

_____ (дата)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (должность)

_____ (подпись)

Факультет экономики и права

Индивидуальное задание на практику

студенту (-тке)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки: 38.03.02 Менджмент

Профиль: «Экономика предприятий и организаций»

Кафедра: _____

Наименование практики: производств. по получению профессион. умений и опыта профессион. деятельности (2 курс)

Исходные данные, необходимые для выполнения задания: _____

Форма предоставления на кафедру выполненного задания: отчет в печатном и электронном виде

Содержание и планируемые результаты:

№ п/п	Содержание практики
1.	Рабочее совещание
2.	Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте
3.	Знакомство с должностной инструкцией экономиста
4.	Изучение учредительных документов организации и составление общей характеристики предприятия.
5.	Изучение содержания работы менеджера по функциям управления. Рассмотрение методов и процедур принятия управленческих решений.
6.	Изучение организационной структуры управления на предприятии
7.	Проведение анализа управления производственным процессом.
8.	Проведение оценки эффективности менеджмента организации. Анализ показателей предприятия по перечню программы практики.
9.	Проведение финансового анализа деятельности организации. Анализ показателей предприятия по перечню программы практики.
10.	Проведение анализа управления информацией.
11.	Оформление отчета по практике. Уточнение отдельных вопросов по отчету.
	Планируемые результаты (освоение компетенций)
12.	ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-7, ПК-9, ПК-11, ПК-12, ПК-14, ПК-17, ПК-19, ПК-20

Дата выдачи задания «__» _____ 201__ г.

СОГЛАСОВАНО

Зав. кафедрой

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)
«__» _____ 201__ г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)
«__» _____ 201__ г.

Руководитель практики от профильной организации

Задание принял к исполнению

«__» _____ 201__ г.

Подпись студента _____

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)
«__» _____ 201__ г.

**Совместный рабочий график (план)
проведения производственной практики по получению
профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (3 курс)**

направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Срок прохождения практики с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. (12 недель)

Наименование этапа практики	Виды/формы работы студента	Трудоемкость в неделях/днях
1. Организационный	Рабочее совещание	1-ая неделя: 1-ый день
	Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте	
	Знакомство с должностной инструкцией экономиста	
2. Основной	Знакомство с учредительными документами, производственной и организационной структурой, штатным расписанием, местом и роли предприятия в процессах кооперации и интеграции в АПК административного района и области. Изучение природных и экономических условий производства и их оценка.	2-ая неделя: 1-2 ой день
	Проведение анализа размеров и специализации предприятия.	2-ая неделя: 3-ый день
	Проведение анализа производственных ресурсов предприятия. Их оценка в натуральной и стоимостной форме.	2-ая неделя: 4-ый день
	Проведение анализа экономической эффективности производства отдельных видов продукции на предприятии и в целом финансово-хозяйственной деятельности предприятия	2-ая неделя: 5-ый день
	Разработка рекомендаций по совершенствованию организации производства в отраслях растениеводства	3-ая неделя: 1-3 ий день
	Разработка рекомендаций по совершенствованию организации производства в отраслях животноводства	3-ая неделя: 4-5-ый день
	Проведение анализа организации промышленных производств по переработке продукции растениеводства и животноводства, промыслам и оказанию услуг	4-ая неделя: 1-5-ый день
	Изучение и оценка организации экономического механизма хозяйствования предприятия	5-ая неделя: 1-5 ый день
	Изучение и оценка организации экономической работы. Приобретение навыков управленца и организатора производства	6-ая неделя: 1-5 ый день
	Изучение и оценка системы управления производством на предприятии	7-ая неделя: 1-5 ый день
	Изучение функций управления	8-ая неделя: 1-3 ий день
	Изучение методов управления	8-ая неделя: 4-5-ый день
	Изучение и оценка организации и оплаты труда управленческого персонала	9-ая неделя: 1-3-ий день
	Изучение и оценка системы оперативного управления производством на предприятии	9-ая неделя: 4-5-ый день
	Изучение и оценка системы управления качеством труда и продукции на предприятии	10-ая неделя: 1-3-ый день
Изучение и оценка системы управления персоналом организации	10-ая неделя: 4-5-ый день	
Проведение анализа эффективности системы управления	11-ая неделя: 1-5-ый день	
3. Заключительный	Оформление отчета по практике. Уточнение отдельных вопросов.	12-ая неделя: 1-5-ый день

Согласовано:

Руководитель практики
от академии

_____ (дата) _____ (Ф.И.О.) _____ (должность) _____ (подпись)

Руководитель практики
от предприятия

_____ (дата) _____ (Ф.И.О.) _____ (должность) _____ (подпись)

Факультет экономики и права

Индивидуальное задание на практику

студенту (-тке)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки: 38.03.02 Менджмент

Профиль: «Экономика предприятий и организаций»

Кафедра: _____

Наименование практики: производств. по получению профессион. умений и опыта профессион. деятельности (3 курс)

Исходные данные, необходимые для выполнения задания: _____

Форма предоставления на кафедру выполненного задания: отчет в печатном и электронном виде

Содержание и планируемые результаты:

№ п/п	Содержание практики
1.	Рабочее совещание
2.	Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте
3.	Знакомство с должностной инструкцией экономиста
4.	Знакомство с учредительными документами, производственной и организационной структурой, штатным расписанием, местом и роли предприятия в процессах кооперации и интеграции в АПК административного района и области. Изучение природных и экономических условий производства и их оценка.
5.	Проведение анализа размеров и специализации предприятия.
6.	Проведение анализа производственных ресурсов предприятия. Их оценка в натуральной и стоимостной форме.
7.	Проведение анализа экономической эффективности производства отдельных видов продукции на предприятии и в целом финансово-хозяйственной деятельности предприятия
8.	Разработка рекомендаций по совершенствованию организации производства в отраслях растениеводства
9.	Разработка рекомендаций по совершенствованию организации производства в отраслях животноводства
10.	Проведение анализа организации промышленных производств по переработке продукции растениеводства и животноводства, промыслам и оказанию услуг
11.	Изучение и оценка организации экономического механизма хозяйствования предприятия
12.	Изучение и оценка организации экономической работы. Приобретение навыков управленца и организатора производства
13.	Изучение и оценка системы управления производством на предприятии
14.	Изучение функций управления
15.	Изучение методов управления
16.	Изучение и оценка организации и оплаты труда управленческого персонала
17.	Изучение и оценка системы оперативного управления производством на предприятии
18.	Изучение и оценка системы управления качеством труда и продукции на предприятии
19.	Изучение и оценка системы управления персоналом организации
20.	Проведение анализа эффективности системы управления
21.	Оформление отчета по практике. Уточнение отдельных вопросов.
Планируемые результаты (освоение компетенций)	
22.	ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-7, ПК-9, ПК-11, ПК-12, ПК-14, ПК-17, ПК-19, ПК-20

Дата выдачи задания «__» _____ 201__ г.

СОГЛАСОВАНО

Зав. кафедрой

Руководитель практики от академии

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 201__ г.

«__» _____ 201__ г.

Руководитель практики от профильной организации

Задание принял к исполнению

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 201__ г.

«__» _____ 201__ г.

Подпись студента _____

Методические указания
По составлению отчета о прохождении
производственной практики по получению профессиональных умений
и опыта профессиональной деятельности

В ходе практики студент составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета – показать степень полноты выполнения студентом программы производственной практики. В отчете отражаются итоги деятельности студента во время прохождения практики в соответствии с разделами и позициями рабочей программы, материалы, необходимые для написания курсовых работ, соответствующие расчеты, анализ, обоснования, выводы и предложения.

Объем отчета (основной текст) – 40-50 страниц. Таблицы, схемы, диаграммы, чертежи можно поместить в приложения, в этом случае в основной объем отчета они не входят. Список документов, нормативных и инструктивных материалов и литературы в основной объем отчета не включаются.

Отчет о практике должен содержать:

- титульный лист
- оглавление (содержание);
- введение;
- основную часть;
- список использованных источников;
- приложения.

В отчете о практике необходимо отразить следующие позиции:

- общая характеристика места прохождения производственной практики: специализация организации (предприятия) и подразделения (департамента, управления, отдела, цеха), тип организации (тип производства), назначение и характер продукции (услуг, товаров);
- характеристика основных направлений деятельности организации (предприятия), перспективы развития;
- анализ основных экономических показателей деятельности организации (предприятия);
- организационная структура производства, структура управления производством;
- рекомендации по совершенствованию управления производственной деятельности предприятия.

В конце отчета студенты указывают дату его составления и ставят свою подпись.

Источники информации для изучения и анализа управленческой деятельности предприятия:

- данные бухгалтерской отчетности, не являющиеся коммерческой тайной;
- устав, учредительный договор, протоколы учредительного собрания и другие организационные документы, регламентирующие деятельность организации;
- годовые отчеты предприятия и его подразделений;
- данные бизнес-плана предприятия;

- руководящие документы, методики, стандарты, и другие документы, регламентирующие деятельность конкретных отделов и подразделений предприятия;
- кадровые документы – приказы, табели, должностные инструкции и др.;
- данные статистической отчетности;
- материалы проверок государственной налоговой службы, внебюджетных фондов, прочих ревизий;
- сметы, калькуляции важнейших видов продукции;
- нормативно-правовые документы по деятельности организации, в т.ч. законы и другие подзаконные акты;
- данные тематических публикаций в сторонних источниках.

Отчет о практике должен быть набран на компьютере (шрифт Times New Roman; размер 14 pt; интервал 1,5; поля: слева 3 см, справа 1 см, сверху и снизу по 2 см) и правильно оформлен:

- в оглавлении должны быть указаны все разделы и подразделы отчета и страницы, с которых они начинаются;
- разделы и подразделы отчета должны быть соответственно выделены в тексте;
- обязательна сплошная нумерация страниц, таблиц, рисунков и т. д., которая должна соответствовать оглавлению;
- отчет брошюруется в папку

По окончании производственной практики отчет представляется руководителю практики от организации, проверяется. Затем сдается на кафедру, а после его регистрации на кафедре, руководителю производственной практики от кафедры.

Порядок подготовки и защиты отчета по практике

По практике студент составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета – показать степень полноты выполнения студентом программы производственной практики. В отчете отражаются итоги деятельности студента во время прохождения практики в соответствии с программой практики, материалы, необходимые для написания курсовых работ.

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.

Объем отчета (основной текст) – 25-30 страниц.

Структура отчета.

Отчет о практике должен содержать:

- титульный лист
- оглавление (содержание);
- введение;
- основную часть;

- список использованных источников;
- приложения.

В конце отчета студенты указывают дату его составления и ставят свою подпись.

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.

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

Основная часть. Основная часть – структурный элемент отчета, требования к которому определяются целями производственной практики.

Источники информации для изучения и анализа деятельности предприятия:

- данные бухгалтерской отчетности, не являющиеся коммерческой тайной;
- устав, учредительный договор, протоколы учредительного собрания и другие организационные документы, регламентирующие деятельность организации;
- годовые отчеты предприятия и его подразделений;
- данные бизнес-плана предприятия;
- руководящие документы, методики, стандарты, и другие документы, регламентирующие деятельность конкретных отделов и подразделений предприятия;
- кадровые документы – приказы, табели, должностные инструкции и др.;
- данные статистической отчетности;
- материалы проверок государственной налоговой службы, внебюджетных фондов, прочих ревизий;
- нормативно-правовые документы по деятельности организации, в т.ч. законы и другие подзаконные акты;
- данные тематических публикаций в сторонних источниках.

В основной части отчета о производственной практике по получению ПУ и ОПД (Б2П1) должно быть отражены результаты выполнения задания по практике по следующим разделам:

1. *Общая характеристика предприятия*
2. *Содержание работы менеджера по функциям управления.*
3. *Организационная структура управления*
4. *Управление производственным процессом.*
5. *Оценка эффективности менеджмента организации.*
6. *Управление информацией.*

Список использованных источников. Список использованных источников – структурный элемент отчета, который приводится в конце текста отчета, представляющий список литературы и другой документации, использованной при составлении пояснительной записки отчета. Ссылки на литературные источники приводятся в тексте в квадратных скобках в порядке их перечисления по списку источников, например [7], [18, с.5]. Во избежание ошибок, следует придерживаться

ся формы библиографических сведений об источнике из официальных печатных изданий.

Приложения. Некоторый материал отчета допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, собранный за период практики материал, а также заполненные формы отчетно-плановых и учетных документов, графический материал, таблицы большого формата, описания алгоритмов и программ, решаемых на ЭВМ и т.д. Приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложения обозначают последовательно, цифрами.

Требования к оформлению листов текстовой части. Текстовая часть отчета выполняется на листах формата А4 (210 x 297 мм) без рамки.

Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляют по центру без точки в конце.

Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.

При выполнении текстовой части работы на компьютере тип шрифта: *Times New Roman*. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Шрифт заголовков подразделов: полужирный, размер 14 пт. Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: полуторный.

Отчет должен составляться по окончании практики и оформляться в последние дни пребывания студента на месте практики. Отчет должен представлять собой систематическое изложение выполненных работ, иллюстрироваться таблицами, схемами, чертежами. Основу содержания отчета должны составлять личные наблюдения, критический анализ и оценка действующих технических средств, процессов и методов организации работ, а также, выводы и заключения.

Отчет должен быть полностью закончен на месте практики и там же представлен для оценки и отзыва руководителю практики от организации.