

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Красноярский государственный аграрный университет»

А.В. Шаропатова, О.В. Зинина, З.Е. Шапорова

**Практика по получению
первичных профессиональных умений и навыков**

Методические указания по учебной практике

Электронное издание

Красноярск 2018

Рецензент

Г.И. Юрковская, канд. экон. наук, доцент
каф. «Организация и управление наукоемкими производствами»
Сибирского государственного аэрокосмического университета
им. акад. М.Ф. Решетнева

Шаропатова А.В.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков: метод. указания по учебной практике [Электронный ресурс] / А.В. Шаропатова, О.В. Зинина, З.Е. Шапорова; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2018. – 29 с.

Разработаны в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 38.03.02 «Менеджмент», направленность «Стратегическое управление». Методические указания содержат программно-методическое обеспечение учебной практики студентов: программную структуру и содержание учебной практики, учебно-методическое и информационное обеспечение самостоятельной работы студентов и ознакомительной практики, требования к оформлению отчетной документации, критерии оценки прохождения практики и представления отчета.

Предназначено для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», направленность «Стратегическое управление».

Печатается по решению редакционно-издательского совета
Красноярского государственного аграрного университета

ОГЛАВЛЕНИЕ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
1. СТРУКТУРА ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....	5
1.1 Цели и задачи практики. Компетенции, формируемые в результате освоения.....	5
1.2 Место учебной практики в структуре ОПОП.....	8
1.3 Формы, место и время проведения учебной практики.....	8
2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ЕЕ ПРОХОЖДЕНИЮ.....	10
2.1. Содержание и этапы прохождения учебной практики.....	10
2.2. Содержание отчета по учебной практике.....	18
3. ОФОРМЛЕНИЕ И ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ.....	20
3.1 Требования по оформлению отчета.....	20
3.2 Оформление таблиц.....	21
3.3 Оформление рисунков.....	21
3.4 Оформление формул.....	22
3.5 Оформление библиографической ссылки.....	22
3.6 Оформление приложений.....	22
Библиографический список.....	24
Приложения.....	25

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Учебная практика занимает важнейшее место в программе подготовки магистра, так как именно этот вид учебной деятельности студентов предоставляет возможности для формирования и оценивания профессиональных компетенций. Учебная практика является начальной адаптацией магистра к профессиональной деятельности, а также апробацией сформированных в процессе обучения конкретных профессиональных компетенций при работе в экономических, финансовых, маркетинговых, производственно-экономических и аналитических службах организаций.

Целью данных методических указаний является краткое изложение основ и методики прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», направленность «Стратегическое управление».

Программа учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (уровень магистратуры), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (№ 322 от 30.03.2015 г.).

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, педагогическая и преддипломная практики магистров тесно связаны друг с другом организационно и методически. Они направлены на поддержку самостоятельной практической работы магистра по успешному выполнению квалификационной работы – магистерской диссертации. Это предполагает сбор, анализ и обобщение эмпирического материала. Общая цель этих практик заключается в освоении магистрами основных видов практической и исследовательской деятельности менеджера и развитии ими профессиональных качеств в естественных условиях труда. Они представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессиональную подготовку обучающихся в области науки и прикладных исследований, получение опыта самостоятельной практической работы в трудовых коллективах.

Учебная практика проходит в 1 семестре, содержит 6 зачетных единиц. По итогам прохождения практики обучающиеся сдают зачет.

Учебная практика по направлению подготовки 38.04.02) «Менеджмент», направленность «Стратегическое управление» опирается на теоретические знания, полученные студентами в процессе изучения следующих дисциплин: «Управленческая экономика», «Теория организации и организационное поведение», «Управление проектами», «Методы исследований в менеджменте», «Методы стратегического менеджмента», «Корпоративные финансы», «Стратегический маркетинг» и др.

Основные навыки, полученные студентами за время прохождения учебной практики, могут быть использованы в дальнейшем на курсовом проектировании и при написании магистерской диссертации.

1. СТРУКТУРА ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1 Цели и задачи практики. Компетенции, формируемые в результате освоения

Целью учебной практики магистрантов является: ознакомление обучающихся с основами стратегического управления, обобщение и критическая оценка результатов, полученных отечественными и зарубежными исследователями, выявление перспективных направлений в рамках темы магистерской диссертации; глубокое изучение научной проблемы, выделение особенностей проблематики исследования.

Задачи учебной практики:

- расширение круга данных, связанных со спецификой управления организаций различных форм собственности, получение обновленных сведений, связанных с содержанием деятельности по стратегическому управлению в организации и предприятиях аграрного комплекса;

- сбор, обработка, анализ и систематизация информации по теме исследования, выбор методов и средств решения задач исследования;

- выполнение исследования для подготовки варианта первой главы магистерской диссертации.

Данные задачи учебной практики соотносятся со следующими видами профессиональной деятельности: организационно-управленческая; научно-исследовательская; аналитическая.

Организационно-управленческая деятельность: разработка стратегий развития организаций и их отдельных подразделений; ру-

ководство подразделениями предприятий и организаций разных форм собственности, органов государственной и муниципальной власти; организация творческих коллективов (команд) для решения организационно-управленческих задач и руководство ими.

Аналитическая деятельность: поиск, анализ и оценка информации для подготовки и принятия управленческих решений; анализ существующих форм организации и процессов управления, разработка и обоснование предложений по их совершенствованию; проведение оценки эффективности проектов с учетом фактора неопределенности.

Научно-исследовательская деятельность: организация проведения научных исследований: определение заданий для групп и отдельных исполнителей, выбор инструментария исследований, анализ их результатов, сбор, обработка, анализ и систематизация информации по теме исследования, подготовка обзоров и отчетов по теме исследования; разработка моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности, оценка и интерпретация полученных результатов; выявление и формулирование актуальных научных проблем; подготовка обзоров, отчетов и научных публикаций.

Процесс прохождения практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки: профессиональных компетенций (ПК):

- аналитическая деятельность: способность использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения (ПК-4);

- способность представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада (ПК-7).

В результате прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков магистр должен

знать: основные понятия, методы и инструменты количественного и качественного анализа процессов управления; основные элементы процесса стратегического управления и альтернативы – стратегий развития предприятий АПК; основные информационные технологии стратегического управления в сельском хозяйстве;

уметь: формулировать, обосновывать актуальность и практическую значимость исследуемой проблемы, планировать и организовывать

вать практические исследования; проводить количественные и качественные исследования, использовать современные методы сбора, анализа и обработки научной информации; в соответствии с поставленной исследовательской задачей осуществлять поиск необходимой информации из различных источников, а также ее обработку; проводить анализ и разработку стратегии стратегического управления на основе современных методов и передовых достижений;

владеть: навыками самостоятельной научной и исследовательской работы; навыками количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений; современными инструментальными средствами, позволяющими реализовывать разработанные аналитические решения; навыками разработки аналитических решений в области стратегического менеджмента.

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен получить понимание:

основных принципов, методов и форм практической и исследовательской работы менеджера, критериев их качества;

системы компетенций и профессионально значимых качеств менеджера-практика и менеджера-исследователя;

требований, предъявляемых к менеджерам в различных организациях и учреждениях.

Кроме того, обучающийся должен уметь самостоятельно:

осуществлять поиск необходимой научной информации и эффективно работать с ней, свободно ориентироваться в изучаемой проблеме и общих разделах менеджмента;

адекватно и обоснованно применять на практике практический инструментарий и управленческие технологии;

анализировать и интерпретировать факты, формулировать гипотезы для объяснения тех или иных фактов, предлагать пути их проверки;

ставить исследовательские цели и задачи, планировать, организовывать и проводить исследование;

осуществлять самоконтроль и самоанализ процесса и результатов профессиональной деятельности, делать адекватные выводы о характере своего труда, его достоинствах и недостатках, отличительных особенностях;

грамотно анализировать результаты, полученные в ходе своей профессиональной деятельности, критически их оценивать, осуществлять математическую обработку, делать объективные выводы по своей работе, корректно отстаивать свою точку зрения.

В процессе прохождения практики магистрант должен ежедневно вести дневник практики, в котором постоянно фиксировать события, ситуации, задачи, проблемы и возможные пути их решения. В нем должен быть представлен весь ход практики по дням, а также указаны проблемные ситуации и действия практиканта по их разрешению. В дневнике практики должен быть представлен план мероприятий, согласованный с кафедральным руководителем практики (см. прил.).

1.2 Место учебной практики в структуре ОПОП

Учебная практика является обязательным видом учебной работы магистранта, входит в блок 2 «Практики» ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», направленность «Стратегическое управление».

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков магистра в соответствии с ОПОП базируется на основе полученных ранее знаний обучающихся по таким предметам, как «Управленческая экономика», «Теория организации и организационное поведение», «Корпоративные финансы», «Стратегический маркетинг», «Управление проектами», «Методы исследований в менеджменте», «Методы стратегического менеджмента».

Учебная практика включает в себя как учебные занятия, так и самостоятельную работу студента, которые ориентированы на его профессионально-практическую подготовку. Учебная практика имеет также логическую и содержательно-методическую связь с дисциплинами, формирующими профессиональные качества будущего бакалавра, создавая определенную основу для их успешного освоения. Кроме того, навыки, полученные на учебной практике, составляют определенную основу для написания выпускной магистерской диссертации.

1.3 Формы, место и время проведения учебной практики

Учебная практика осуществляется в форме самостоятельного изучения магистрантами периодической литературы с целью выявления актуальных проблем по направлению обучения и выбора темы магистерской диссертации. Разработка ее структуры, с изучением реальных организаций в качестве объекта исследования. Результаты

учебной практики должны быть оформлены в письменном виде. Тема магистерской диссертации разрабатывается магистрантами самостоятельно с учетом специфики магистерской программы и обоснованием выбора. Способы проведения учебной практики – стационарная.

В соответствии с ФГОС ВО учебная практика проводится стационарно в структурных подразделениях университета (на кафедре, имеющей необходимый научно-технический и кадровый потенциал), а также в научной библиотеке, диссертационных залах различных вузов г. Красноярска, ведущих магистерскую подготовку. Учебная практика для обучающихся осуществляется в виде непрерывного цикла.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

В соответствии с учебным планом направления 38.04.02 «Менеджмент» учебная практика проводится в первом семестре обучения в магистратуре. Общая трудоемкость учебной практики составляет 6 зачетных единиц (216 часов).

Вид документов, на основе которых происходит оформление студента на практику: приказ о направлении на практику, договор о прохождении практики или письмо с предприятия, подтверждающее согласие руководства принять студента на практику и обеспечить условия для прохождения практики.

Обязанности кафедры, ответственной за организацию учебной практики, заключаются в методическом руководстве, согласовании программ практики с предприятиями-базами практики, назначении руководителей практики из числа профессорско-преподавательского состава, подготовке приказа о распределении студентов на практику, обеспечении предприятий и самих студентов программами практики. Также в обязанности кафедры входит проведение организационного собрания студентов-практикантов и руководителей практики по разъяснению целей, содержания, порядка и контроля прохождения практики.

Обязанности руководителя практики – представителя вуза:

- обеспечивает прохождение практики и руководит работой магистрантов, предусмотренной программой практики;
- проводит индивидуальные консультации по процессу прохождения практики и написанию отчета;

- рассматривает отчеты студентов о практике, дает отзыв и заключение о прохождении практики, заполняет соответствующие разделы дневника практики студента;

- участвует в комиссии по приему зачета по практике.

Магистранты имеют право:

- обращаться по всем возникающим проблемам и вопросам к руководителю практики – представителю вуза;

- получать доступ к информации, необходимой для выполнения программы практики и т.д.

Обязанности магистрантов-практикантов:

- ведение дневника практики, выполнение намеченной программы;

- соблюдение правил техники безопасности и производственной санитарии;

- представление в установленном порядке руководителю практики обязательных документов о прохождении практики.

Программой практики предусмотрено написание отчета с последующей его защитой.

Руководство практикой осуществляется преподавателями выпускающей кафедры. В соответствии с учебным планом промежуточная аттестация практики проходит в форме зачета в виде защиты обучающимися выполненного индивидуального задания и представления отчета, оформленного в соответствии с правилами и требованиями, установленными ФГБОУ ВО «Красноярский ГАУ».

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ЕЕ ПРОХОЖДЕНИЮ

2.1. Содержание и этапы прохождения учебной практики

Практика проводится в соответствии с программой учебной практики магистрантов, составленной магистрантом совместно с руководителем практики, утвержденной на кафедре, и индивидуальным заданием практики. Программа прохождения практики предусматривает несколько этапов: подготовительный, рабочий (теоретический) и заключительный (итоговый).

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков осуществляется в этапы, представленные в таблице.

Тематический план учебной практики

№ п/п	Раздел (этап) практики	Вид работ на практике (в часах)	Форма контроля
1	<i>Подготовительный этап, включающий организационные мероприятия:</i>	12	Предоставление дневника, содержания и календарного плана учебной практики
1.1	- вводная беседа с руководителем учебной практики; - инструктаж по технике безопасности; - планирование учебной практики; - получение документации по практике (направление, программа учебной практики, дневник, индивидуальное задание, задачи и др.)	12	
2	<i>Рабочий (теоретический) этап, включающий следующие мероприятия:</i>	150	
2.1	- подбор и изучение соответствующей литературы по выбранной (заданной научным руководителем) тематике в области стратегического управления и составление списка литературных источников	96	
2.2	- внеаудиторная самостоятельная работа	54	
3	<i>Заключительный (итоговый) этап:</i> подготовка и оформление отчета	54	Предоставление отчета на кафедру и его защита
	Итого	216	Зачет

Подготовительный этап практики включает в себя решение организационных вопросов (прохождение инструктажа по технике безопасности, ознакомление с программой практики и т.п.).

Рабочий (теоретический) этап включает следующее:

1) самостоятельное изучение монографического материала и периодических литературных источников с целью выявления актуальных управленческих и экономических проблем по направлениям обучения:

- изучение теоретических и практических аспектов в области менеджмента и экономики и оценочной деятельности в рамках программы магистерской подготовки в целях выявления особенностей и актуальных научных проблем;

- составление рабочего (индивидуального) плана и графика (см. дневник практики) выполнения работ совместно с научным руководителем – проведение магистрантами начального исследования специфики магистерской программы (определить предмет, объект исследования, зарубежный и отечественный опыт, существующие и современные технологии по интересующейся проблеме).

Рабочий (индивидуальный) план представляет собой схему предпринимаемого исследования, он имеет произвольную форму и состоит из перечня связанных внутренней логикой направлений работ в рамках планируемого исследования. График исследования определяет конкретные сроки выполнения этих работ;

2) внеаудиторная самостоятельная работа, направленная на изучение практики ведения самостоятельной научной работы и получение первичных профессиональных навыков – предоставление и обоснование магистерской диссертационной темы, развернутой структуры исследования проекта и защита проделанной работы.

В течение данного этапа практики обучающийся должен обосновать тему научного исследования.

Цель данного этапа – сформулировать положение о степени изученности предлагаемой магистрантом исследовательской проблематики и определить структуру и содержание дальнейших этапов исследования.

Для подготовки данного раздела необходимо осуществить поиск и систематизацию научно-технических материалов по теме диссертационной работы, включая:

- составление списка источников (печатных изданий и Интернет-источников);

- аналитический обзор источников: выделение классификационных признаков (качественных и количественных), по которым можно произвести систематизацию результатов обзора. Желательно использовать количественные признаки, возможные экспертные оценки. Результаты обзора представляются в виде таблиц, в графической форме и т.п.;

- классификация результатов обзора в системе выделенных ранее классификационных признаков (известных разработок, программных продуктов, алгоритмов, подходов, технологий), их группирование (кластеризация). Выделение типичных представителей;

- выводы из обзора, например, в виде итогового SWOT-анализа, о преимуществах, недостатках и месте будущей разработки, ее отли-

чиях от известных ранее, обоснование выбора технологий, программных продуктов, алгоритмов и т.п.

Комплекс исследовательской литературы включает в себя труды на русском и иностранных языках, выявленных на различных носителях. При выполнении диссертации, как правило, это несколько десятков работ (минимум для магистерской диссертации – 30). По мере подготовки диссертации источники литературы пополняются за счет вновь выявленной и изученной литературы. Глубина ретроспекции определяется целями и задачами проводимого исследования, а также специфическими требованиями соответствующей отрасли наук.

Обзор источников выполняется в виде отчета (10-15 стр.), включающего список источников (со ссылками на них в тексте), оформленный в соответствии с требованиями ГОСТ на описание литературных ссылок.

Список информационных источников должен отражать необходимую степень изученности классических трудов учёных по исследуемой проблеме. Ссылки на учебную литературу рекомендуется использовать лишь в случаях недоступности соответствующего научного первоисточника. Рекомендуется использовать в качестве источников диссертации и их авторефераты.

Список информационных источников должен содержать не менее 30 источников (не считая ссылок на курсовые и дипломные работы или проекты), в том числе:

- не менее 25 научных статей, опубликованных в научных журналах и других научных изданиях в течение последних десяти лет;

- не менее трех-пяти монографий, изданных за последние десять лет. Библиографические описания ресурсов из сети Интернет не должны составлять более трети от общего числа источников. Сетевой адрес документа (URL) должен точно указывать на используемый документ или на страницу, содержащую именно ту часть документа, которая используется в курсовом проекте (это требование не распространяется на электронные словари и энциклопедии, см. ниже). Ссылки на целые сайты не засчитываются в общее количество ссылок и рассматриваются как ошибки при оформлении библиографического списка.

Этап 1. Подбор литературы

Для предварительного подбора литературы рекомендуется пользоваться электронными каталогами Российской государственной библиотеки (<http://www.rsl.ru>), Государственной публичной научно-

технической библиотеки (<http://www.gpntb.ru>), научной электронной библиотекой eLIBRARY.RU (<http://elibrary.ru/defaultx.asp>), научной библиотекой Красноярского ГАУ (<http://www.kgau.ru/new/biblioteka>) и др.

Можно рекомендовать следующие процедуры подбора литературы:

– поиск по тематическим запросам к вышеуказанным электронным каталогам с ключевыми словами, отражающими содержание выбранной темы или отдельные её аспекты;

– поиск литературных источников, упоминаемых на страницах сети Интернет, обнаруживаемых по тематическим запросам к поисковым системам общего назначения (<http://google.ru>, <http://yandex.ru>, <http://rambler.ru> и др.) и в тематических рубрикаторах (<http://dmoz.org>, <http://yahoo.com> и др.), с последующим обращением к библиотечным каталогам;

– сплошной просмотр содержания научных журналов профильной тематики, например, просмотр журнала «Менеджмент в России и за рубежом» (содержание многих журналов представлено на их сайтах в сети Интернет) и библиографических списков опубликованных в них статей, темы которых прямо или косвенно связаны с темой курсового проекта.

Работа с научными литературными источниками в электронной базе

Знакомство с опубликованной по теме магистерской диссертации литературой начинается с разработки идеи, т.е. замысла предполагаемого научного исследования.

Далее рекомендуется продумать порядок поиска и приступить к составлению картотеки (или списка) литературных источников по теме. Хорошо составленный список даже при беглом обзоре заглавий источников позволяет охватить тему в целом.

Просмотреть следует виды источников, содержание которых связано с темой научного исследования. Целесообразнее всего эту работу начать со знакомства с информационными изданиями. Издания разделяются на три вида: библиографические, реферативные и обзорные.

Библиографические издания содержат упорядоченную совокупность библиографических описаний, которые извещают специалистов

о том, что издано по интересующему его вопросу. Из библиографических описаний составляют библиографические указатели и библиографические списки.

Реферативные издания содержат публикации рефератов, включающих сокращенное изложение содержания первичных документов (или их частей) с основными фактическими сведениями и выводами. Их выпускают центральные институты научно-технической информации и технико-экономических исследований. Такие издания носят обычно узкотематический характер.

Экспресс-информация – это периодическое издание журнальной или листовой формы, которое содержит расширенные рефераты наиболее актуальных опубликованных зарубежных материалов и неопубликованных отечественных документов, требующих оперативного освещения.

Информационные листки – оперативные печатные издания, которые содержат рефераты, отражающие информацию о передовом производственном опыте или научно-технических достижениях. К обзорным изданиям относятся обзор по одной проблеме, направлению и сборник обзоров.

Для информационного поиска используют автоматизированные информационно-поисковые системы, базы и банки данных.

Тематические указатели и обзоры – основная часть ретроспективных изданий по естествознанию и технике, отражающие литературу по какой-либо отрасли в целом или по ее разделу. Они выпускаются научно-техническими библиотеками научно-исследовательских институтов и высших учебных заведений, а также службами научно-технической информации. Особый вид ретроспективной библиографии – внутрикнижные и пристатейные списки литературы.

Предварительное ознакомление с тематикой магистерской диссертации можно выполнить используя также информационные ресурсы Интернет. Сетевые ресурсы предоставляют широкие возможности поиска материалов по ключевым словам.

В настоящее время использование ресурсов Интернет при подготовке теоретического материала по теме исследования является обязательным требованием.

Для ознакомления с новейшими достижениями мирового научного сообщества в области стратегического управления рекомендуется использовать отечественные и зарубежные реферативные и полнотек-

стовые электронные базы данных с доступом по сети Интернет, такие, как:

– реферативные и полнотекстовые базы научных изданий и патентов Science Direct (www.sciencedirect.com), Scopus (www.scopus.com), Web of Knowledge (<http://wokinfo.com/>) и др.;

– база изданий международного общества SPIE (www.spiedigitallibrary.org);

– коллекция публикаций отечественных журналов (www.elibrary.ru);

– служба распространения оглавлений научных и технических журналов, а также зарубежных научных электронных бюллетеней Инфомаг (www.infomag.ru); и другие.

Список реферативных баз данных и полнотекстовых электронных каталогов, к которым открыт доступ с компьютеров, подключенных к сети Красноярского ГАУ, представлен на сайте библиотеки Университета.

При изучении и анализе литературы основное внимание следует уделить источникам, опубликованным в последние 10 лет.

Изучение литературы начинают с общих работ, чтобы получить представление об основных вопросах, которых касается тема магистерской диссертации, а затем уже ведут поиск нового материала. Изучение научных публикаций желательно проводить по этапам:

1) общее ознакомление с произведением в целом по его оглавлению;

2) беглый просмотр всего содержания;

3) чтение в порядке последовательности расположения материала;

4) выборочное чтение какой-либо части произведения;

5) выписка представляющих интерес материалов;

6) критическая оценка записанного, его редактирование и «чистовая» запись как фрагмент текста будущей научной работы.

При изучении литературы по выбранной теме используется не вся информация в ней заключенная, а только та, которая имеет непосредственное отношение к теме магистерской диссертации. Таким образом, критерием оценки прочитанного является возможность его практического использования в магистерской диссертации.

Важно тщательно отбирать и оценивать источники, обобщать и представлять информацию в форме, удобной для анализа и выводов. Следует собирать только научные факты, отражающие объективные

свойства вещей и процессов, имеющие такие свойства, как новизна, точность, объективность и достоверность.

Изучение литературы заканчивается составлением обзора, в котором обобщаются известные результаты и формулируются проблемы, представляющие интерес для дальнейшего изучения.

В качестве отчета по проработанной литературе студенты представляют таблицу – обзор литературы по теме магистерской диссертации. В таблице необходимо раскрыть наиболее важные стороны реферируемых работ и дать ясное представление о новизне научного или технического решения. Описание научно-технических работ можно сделать на основе ключевых предложений, лексических и синтаксических конструкций, а также фрагментов, взятых из реферируемого текста. Информация излагается кратко, без искажений и субъективных оценок. Краткость достигается за счет использования терминологической лексики, а также применения формул, графиков, иллюстраций.

Этап 2. Изучение литературы

Цель этапа – вооружиться знаниями, достаточными для формального описания системы, исследуемой в соответствии с выбранной темой магистерской диссертации. Его ожидаемыми результатами являются:

- методика выполнения магистерской диссертации;
- спецификация исследуемой системы.

В процессе изучения и конспектирования литературных источников студент накапливает и структурирует текстовый материал для написания курсового проекта.

Стоит отметить, что не следует забывать записывать точные библиографические описания каждого проработанного источника вне зависимости от того, оказался ли он полезен или нет. Часто случается, что идея воспользоваться ссылкой на данный источник приходит, когда его уже нет под рукой.

Этап 3. Подготовка данных

Данные для выполнения отчета можно получить из литературных источников. Приложения ко многим диссертациям содержат большие массивы данных, которые могут быть использованы при выполнении магистерской диссертации. Источниками данных могут также служить монографии, средства массовой информации, сайты сети Интернет, базы данных, формируемые на кафедре экономики и агробизнеса.

В числе рекомендуемых источников данных наибольший интерес представляют следующие:

– научная электронная библиотека диссертаций и авторефератов (<http://www.dissercat.com>), библиотека диссертаций и авторефератов России dslib.net (<http://www.dslib.net>);

– электронные ресурсы Федерального агентства по статистике Российской Федерации (<http://www.gks.ru>).

В ходе итогового этапа магистрант в установленные сроки оформляет отчет по практике. Все отчетные материалы предъявляются для контроля руководителю практики.

Программа практики является индивидуальной для каждого студента. Она составляется совместно с руководителем практики и студентом, с учетом места практики, профиля подготовки студента и утверждается на заседании кафедры. Программа практики может быть ориентирована на конкретную учебную цель или на комплекс задач.

Учебная практика предполагает получение студентом первичных профессиональных умений и навыков в сфере стратегического управления.

2.2 Содержание отчета по учебной практике

Во время учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков обучающийся выполняет нескольких наиболее типичных заданий:

– изучение специальной литературы;

– составление списка источников, подлежащих изучению;

– подбор источников информации согласно списку с помощью справочно-библиографических указателей, библиотечных каталогов, периодических изданий, Интернета;

– написание реферата по подобранным материалам.

Теоретический вопрос, который будет изучаться студентом в ходе практики, определяется им самостоятельно по согласованию с руководителем практики и магистерской диссертации из перечисленных ниже тем.

1. Стратегия инновационного развития сельскохозяйственной организации.

2. Стратегический анализ и диагностика в сельскохозяйственной организации.
3. Управление организацией на основе системы сбалансированных показателей (или ключевых показателей эффективности).
4. Стратегическое управление человеческими ресурсами организации.
5. Управление сельскохозяйственной организацией на основе построения системы менеджмента качества.
6. Стратегическое управление конкурентоспособностью в сельскохозяйственных организациях.
7. Стратегия вывода предприятия из кризиса.
8. Разработка стратегий и их инвестиционное обеспечение.
9. Консалтинг по проблемам стратегического управления развитием предприятия в современных российских условиях.
10. Разработка рекламной стратегии организации.
11. Разработка ценовой стратегии организации.
12. Разработка маркетинговой стратегии организации.
13. Разработка финансовой стратегии организации.
14. Разработка стратегии инновационной деятельности организации.
15. Стратегия корпоративного управления организацией.
16. Разработка программы внедрения стратегических изменений.
17. Разработка механизма стратегического управления предприятием.
18. Повышение эффективности стратегического планирования сельскохозяйственной организации.
19. Стратегическое планирование развития сельскохозяйственных организаций.
20. Механизм стратегического планирования деятельности предприятия.
21. Управление инновационными процессами в молочном скотоводстве
22. Формирование стратегии повышения конкурентоспособности предприятия.
23. Разработка стратегии инновационного развития предприятий.
24. Повышение конкурентоспособности развития предприятия АПК.

25. Управление бизнес-процессами в сельскохозяйственной организации.

26. Формирование инновационного потенциала организации.

27. Совершенствование системы управления проектами в сельскохозяйственных организациях.

28. Тема по выбору студента.

Для каждого этапа учебной практики руководителем практики от образовательной организации/кафедры формулируются конкретные задания.

На заключительном этапе практики проводится научно-практический семинар кафедры по итогам практики. На семинаре обычно заслушиваются отчеты о результатах практики. В процессе прохождения учебной практики текущий контроль за работой студента, в т. ч. самостоятельной, осуществляется руководителем практики от организации в рамках регулярных консультаций.

В процессе прохождения учебной практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумеваются две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья. Для составления отчета по итогам прохождения учебной практики студентам предоставляется методическое пособие, в котором определены основные требования и объекты расчета.

3. ОФОРМЛЕНИЕ И ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

3.1 Требования по оформлению отчета

Оформление отчета осуществляется в соответствии с требованиями государственных стандартов оформления текстовых документов и списков литературы, действующих на момент представления.

Основные требования по оформлению отчета: от 15 до 30 стр. машинописного текста без учета приложений, формат А4, книжная ориентация, поля: левое – 3 см, правое – 1,5 см, нижнее и верхнее – 2 см, абзацный отступ 1,25 см. Шрифт Times New Roman; заголовки разделов – 16 шрифт с жирным выделением по центру, основной текст по ширине – 14 полуторный интервал, текст таблиц и рисунков – 12 в одинарном интервале.

До и после графических объектов выставляется один пробел.

3.2 Оформление таблиц

Каждая таблица должна иметь заголовок и порядковый номер. Таблицы следует помещать в тексте сразу после абзацев, содержащих ссылку на них, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении к отчету. При ссылке следует писать слово «табл.» с указанием ее номера: «По данным табл. 1 следует...» или «За исследуемый период динамика роста технико-экономических показателей составила ... (табл. 1)». Не допускается использовать таблицы, на которых нет ссылок в тексте. Таблицы нумеруются арабскими цифрами, используется сквозная нумерация по всей работе. Номер таблицы и ее название помещают над ней, выравнивание – по центру. При переносе части таблицы название помещают только над ее первой частью, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят. Над перенесенной частью таблицы справа пишется «Продолжение табл.» или «Окончание табл.» с указанием порядкового номера. Графы таблицы должны быть пронумерованы, при переносе таблицы на следующую страницу повторяется только нумерация граф без заголовков. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. При заимствовании таблиц из какого-либо источника, после нее оформляется сноска по списку литературы в соответствии с требованиями к оформлению. Рекомендуется таблицы, занимающие более одной страницы, помещать в приложение.

3.3 Оформление рисунков

К рисункам относятся все иллюстрации, а именно – графики, схемы, диаграммы, картограммы и т.п. Рисунки следует помещать в тексте сразу после абзацев, содержащих ссылку на них. При ссылках на рисунки следует писать «...в соответствии с рисунком 1» или «За

исследуемый период динамика составила ... (рис. 1)». Каждый рисунок должен иметь содержательное название и порядковый номер. Рисунки нумеруются арабскими цифрами, сквозная нумерация по всей работе. Название рисунка пишется внизу по центру, перед ним сокращенно пишется слово «Рис.» с его порядковым номером.

Рисунки, занимающие более одной страницы, помещают в приложение. Выполнение рисунков в серо-белом исполнении.

3.4 Оформление формул

Формулы нумеруются последовательно арабскими цифрами по всей работе. Номер формулы следует заключать в круглые скобки и помещать справа на уровне нижней строки формулы, к которой он относится. Формулы выделяются из текста в отдельную строку. Ссылки в тексте на порядковые номера формул даются в круглых скобках, например, «в формуле (1)». Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

3.5 Оформление библиографической ссылки

Оформление библиографической ссылки – один из показателей учебно-исследовательской работы. Это совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте работы издании, его части или группе изданий, проанализированных документах организации. По месту расположения в отчете используют постраничные ссылки, вынесенные за текст в конец страницы. Совокупность постраничных библиографических ссылок оформляется как список пронумерованной литературы, помещенный в конце отчета.

3.6 Оформление приложений

Материал, дополняющий текст отчета, допускается помещать в приложениях. Приложением может быть графический материал, таблицы большого формата, расчеты и пр. Приложения, размещенные в методических указаниях, являются обязательными к заполнению. Остальные приложения используются только в том случае, если они до-

полняют содержание основных проблем исследования и носят справочный или рекомендательный характер (формы анкет и опросных листов, разработанные студентом документы, вынесенные из текста работы графические объекты размером более 1 стр.). В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте отчета. Каждое приложение начинается с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его номера, например «Приложение 1. Название» и т.д.

Нумерация страниц сквозная внизу по центру. Каждый раздел работы начинается с новой страницы, между заголовком и основным текстом – 1 пробел; между подразделами выставляется 2 пробела.

При оформлении текста отчета обязательно соблюдение норм и правил русского языка. Расстановка переносов только по основному тексту – автоматическая.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1. Баринов В.А. Стратегический менеджмент: учеб. пособие для вузов / В.А. Баринов, В.Л. Харченко. – М.: ИНФРА-М, 2012. – 235 с.
2. Ермакова И.Н. Программа научно-исследовательской практики магистров направления «Экономика»: метод. указания / И.Н. Ермакова; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2013. – 34 с.
3. Инновационный менеджмент [Текст]: учебное пособие для студентов, обучающихся по направлению подготовки 080500.68 «Менеджмент» / О.В. Зинина, З.Е. Шапорова; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2011. – 127 с.
4. Программа научно-исследовательской практики (направление подготовки 080200.68 «Менеджмент» / Краснояр. гос. аграр. ун-т; [сост. Ю.В. Булгаков и др.]. – Красноярск, 2012.
5. Стратегический менеджмент: учебное пособие для студентов, обучающихся по направлению 080500 «Менеджмент» / Ю.В. Булгаков, О.В. Зинина, Шапорова З.Е.; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2012. – 110 с.
6. Экспертиза и управление недвижимостью. Учебная практика [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие [для магистрантов напр. 08.04.01 «Строительство», профиля 08.04.01.00.02 «Экспертиза и управление недвижимостью»] / Сиб. федер. ун-т, Инж.-строит. ин-т; сост.: И. А. Саенко, А. В. Шаропатова. – Электрон. текстовые дан. (pdf, 326 Кб). – Красноярск: СФУ, 2016. – 28 с.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ОТЧЕТА (образец)

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Департамент научно-технологической политики и образования
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Красноярский государственный аграрный университет»

Институт экономики и управления АПК
Кафедра «Экономика и агробизнес»

ОТЧЕТ по учебной практике

(название)

00.00.00.00.УП

(обозначение документа)

Выполнил

(подпись)

(Ф.И.О.)

Руководитель

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата сдачи отчета _____

Оценка _____

Красноярск 201_г.

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Красноярский государственный аграрный
университет»

Институт экономики и управления АПК
Кафедра «Экономика и агробизнес»

ДНЕВНИК
учебной практики

(наименование)

Студент _____
Курс _____
Направление _____

Красноярск 201__ г.

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Красноярский государственный аграрный
университет»

Институт экономики и управления АПК
Кафедра «Экономика и агробизнес»

НАПРАВЛЕНИЕ
на практику

Студента __ курса _____
(Ф. И. О.)

Направление (специальность) _____

ОСНОВАНИЕ

1. Приказ университета № __ от « __ » _____ 201__ г.

Руководитель практики от института ЭиУ АПК

_____/_____/_____
(Ф.И.О., должность) (подпись)

Инструктаж по технике безопасности

_____/_____/_____
(Ф.И.О., должность) (подпись)

МП

Директор института _____ / _____ /

Зав. кафедрой _____ / _____ /

Красноярск 201__ г.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Методические указания по учебной практике

Шаропатова Анастасия Викторовна
Зинина Ольга Вячеславовна

Электронное издание

Редактор И.Н. Крицына

Подписано в свет 19.04.2018. Регистрационный номер 15
Редакционно-издательский центр Красноярского государственного аграрного университета
660017, Красноярск, ул. Ленина, 117
e-mail: rio@kgau.ru