

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Департамент научно-технологической политики и образования
*Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования*

«Красноярский государственный аграрный университет»

СОГЛАСОВАНО:

Директора института ИПБиВМ
Лефлер Т.Ф.

«29» марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор Красноярского ГАУ
Пыжикова Н.И.

«29» марта 2024 г.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ВЫДАННОЙ: ФГБОУ ВО КРАСНОЯРСКИЙ ГАУ
ВЛАДЕЛЕЦ: РЕКТОР ПЫЖИКОВА Н.И.
ДЕЙСТВИТЕЛЕН: 15.05.2025 - 08.08.2026

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
(текущего и промежуточного оценивания)

Институт: Экономики и управления АПК

Кафедра: Организации и экономики сельскохозяйственного производства

Наименование и код ОПОП 36.02.03 Зоотехния

Срок освоения ОПОП: 1 год 10 месяцев

Учебная практика по профессиональному модулю ПМ.02 «Организация работы
структурного подразделения предприятия отрасли» (УП.02.01)

Красноярск 2024

Составитель: Булыгина С.А., преподаватель, «15» марта 2024 г.

ФОС разработан в соответствии с рабочей программой Учебной практики по профессиональному модулю ПМ.02 «Организация работы структурного подразделения предприятия отрасли»

ФОС обсуждён на заседании кафедры Организации и экономики сельскохозяйственного производства, протокол № 7 от «24» марта 2024 г.

Зав. кафедрой Филимонова Н.Г., д.э.н., профессор «24» марта 2024 г.

ФОС принят методической комиссией института ПБиВМ Протокол № 7 от «27» марта 2024 г.

Председатель методической комиссии Турицына Е.Г., д-р. ветер. наук, профессор «27» марта 2024 г.

Содержание

1. Цель и задачи фонда оценочных средств	4
2. Нормативные документы	4
3. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины. Формы контроля формирования компетенций	4
4. Показатели и критерии оценивания компетенций	5
5. Фонд оценочных средств	7
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	9
6.1. Основная литература	9
6.2. Дополнительная литература	10
6.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	11
6.4. Программное обеспечение	12
6.5. Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям	13

1. Цель и задачи фонда оценочных средств

Целью создания ФОС Учебной практики по профессиональному модулю ПМ.02 «Организация работы структурного подразделения предприятия отрасли» является установление соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям образовательной программы, рабочей программы учебной практики.

ФОС по дисциплине решает **задачи**:

- контроль и управление процессом приобретения студентами необходимых знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенций, определённых в ФГОС СПО, ОПОП СПО и Учебном плане по специальности 36.02.03 «Зоотехния», квалификации выпускника «Зоотехник»;
- контроль (с помощью набора оценочных средств) и управление (с помощью элементов обратной связи) достижением целей реализации ОПОП, определённых в виде набора общих и профессиональных компетенций выпускников;
- обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс Университета.

Назначение фонда оценочных средств: используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью (в том числе самостоятельной) студентов. В условиях рейтинговой системы контроля результаты текущего оценивания студента используются как показатель его текущего рейтинга. Также предназначен для оценки степени достижения запланированных результатов обучения по завершении прохождения Учебной практики по профессиональному модулю ПМ.02 «Организация работы структурного подразделения предприятия отрасли» в установленной учебным планом форме: зачёт с оценкой.

2. Нормативные документы

ФОС разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, Основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования, Учебного плана по специальности 36.02.03 «Зоотехния» (квалификация выпускника «Зоотехник»), профессионального стандарта «Животновод», рабочей программы Учебной практики по профессиональному модулю ПМ.02 «Организация работы структурного подразделения предприятия отрасли».

3. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины. Формы контроля формирования компетенций

Компетенция	Этап формирования компетенции	Общеобразовательные технологии	Тип контроля	Форма контроля
ОК 01 – выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	теоретический (информационный)	лекции, самостоятельная работа	текущий	тестирование
	практико-ориентированный	практические занятия, самостоятельная работа	текущий	тестирование

	оценочный	аттестация	промежуто чный	зачёт с оценкой
ПК 2.1– разрабатывать производственные задания и технологические графики, в том числе с применением цифровых технологий	теоретический (информационный)	лекции, самостоятельная работа	текущий	тестирование
	практико-ориентированный	практические занятия, самостоятельная работа	текущий	тестирование
	оценочный	аттестация	промежуто чный	зачёт с оценкой
ПК 2.2 – организовывать технологические процессы и работы по получению, первичной переработке и хранению продукции животноводства в соответствии с требованиями охраны труда	теоретический (информационный)	лекции, самостоятельная работа	текущий	тестирование
	практико-ориентированный	практические занятия, самостоятельная работа	текущий	тестирование
	оценочный	аттестация	промежуто чный	зачёт с оценкой
ПК 2.3 – осуществлять контроль своевременности и оценку хода выполнения технологических операций и заданий по производству продукции, её первичной переработке и хранению исполнителями	теоретический (информационный)	лекции, самостоятельная работа	текущий	тестирование
	практико-ориентированный	практические занятия, самостоятельная работа	текущий	тестирование
	оценочный	аттестация	промежуто чный	зачёт с оценкой
ПК 2.4 – вести учётно-отчётную документацию, в том числе в электронном виде	теоретический (информационный)	лекции, самостоятельная работа	текущий	тестирование
	практико-ориентированный	практические занятия, самостоятельная работа	текущий	тестирование
	оценочный	аттестация	промежуто чный	зачёт с оценкой

4. Показатели и критерии оценивания компетенций

Таблица 4.1 – Показатели и критерии оценки результатов обучения

Показатель оценки результатов	Критерий оценки результатов обучения
-------------------------------	--------------------------------------

обучения	
ОК 01 – выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
Пороговый уровень	Студенты способны выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
Продвинутый уровень	Студенты способны анализировать, проводить сравнение и обоснование современных средств поиска, анализа и интерпретации способов решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
Высокий уровень	Студенты способны применять сведения из различных источников для выбора способов решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ПК 2.1– разрабатывать производственные задания и технологические графики, в том числе с применением цифровых технологий	
Пороговый уровень	Студенты способны разрабатывать производственные задания и технологические графики, в том числе с применением цифровых технологий
Продвинутый уровень	Студенты способны анализировать, проводить сравнение и обоснование современных средств поиска, анализа и интерпретации методов разработки производственных заданий и технологических графиков, в том числе с применением цифровых технологий
Высокий уровень	Студенты способны применять сведения из различных источников для разработки производственных заданий и технологических графиков, в том числе с применением цифровых технологий
ПК 2.2 – организовывать технологические процессы и работы по получению, первичной переработке и хранению продукции животноводства в соответствии с требованиями охраны труда	
Пороговый уровень	Студенты способны организовывать технологические процессы и работы по получению, первичной переработке и хранению продукции животноводства в соответствии с требованиями охраны труда
Продвинутый уровень	Студенты способны анализировать, проводить сравнение и обоснование современных средств поиска, анализа и интерпретации методов организации технологических процессов и работ по получению, первичной переработке и хранению продукции животноводства в соответствии с требованиями охраны труда
Высокий уровень	Студенты способны применять сведения из различных источников для организации технологических процессов и работ по получению, первичной переработке и хранению продукции животноводства в соответствии с требованиями охраны труда
ПК 2.3 – осуществлять контроль своевременности и оценку хода выполнения технологических операций и заданий по производству продукции, её первичной переработке и хранению исполнителями	
Пороговый уровень	Студенты способны осуществлять контроль своевременности и оценку хода выполнения технологических операций и заданий по производству продукции, её первичной переработке и хранению исполнителями
Продвинутый уровень	Студенты способны анализировать, проводить сравнение и обоснование современных средств поиска, анализа и интерпретации методов осуществления контроля своевременности и оценки хода

	выполнения технологических операций и заданий по производству продукции, её первичной переработке и хранению исполнителями
Высокий уровень	Студенты способны применять сведения из различных источников для осуществления контроля своевременности и оценки хода выполнения технологических операций и заданий по производству продукции, её первичной переработке и хранению исполнителями
ПК 2.4 – вести учётно-отчётную документацию, в том числе, в электронном виде	
Пороговый уровень	Студенты способны вести учётно-отчётную документацию, в том числе, в электронном виде
Продвинутый уровень	Студенты способны анализировать, проводить сравнение и обоснование современных средств поиска, анализа и интерпретации методов ведения учётно-отчётной документации, в том числе, в электронном виде
Высокий уровень	Студенты способны применять сведения из различных источников для ведения учётно-отчётной документации, в том числе в электронном виде

Таблица 4.2 – Шкала оценивания

Показатель оценки результатов обучения	Шкала оценивания
Пороговый уровень	60-72 балла
Продвинутый уровень	73-86 балла
Высокий уровень	87-100 баллов

5. Фонд оценочных средств

ФОС промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике предназначен для оценки степени достижения запланированных результатов обучения по завершении прохождения практики в установленной учебным планом форме: зачёт с оценкой.

Выполнение отчёта о прохождении учебной практики. Критерии оценивания

Отчёт выполняется в соответствии с методическими указаниями и программой прохождения учебной практики.

Отчёт о прохождении учебной практики должен содержать:

- титульный лист;
- дневник учебной практики;
- содержание;
- введение;
- основную часть отчёта;
- заключение;
- библиографический список;
- приложения.

Содержание включает введение, наименование всех разделов, подразделов и пунктов (если они имеют наименование), заключение, библиографический список и приложения, с указанием номеров страниц, на которых начинаются элементы работы.

Введение должно содержать цель, задачи учебной практики, исходные данные и методы исследований.

В основной части приводят данные, отражающие сущность, методику и основные результаты выполненной работы:

1. Определение специализации предприятия;

2. Организационная структура предприятия;
 3. Содержание деятельности руководителя;
 4. Технологии принятия управленческих решений;
 5. Расчёт норм обслуживания в животноводстве;
 6. Анализ эффективности использования трудовых ресурсов и производительности труда;
 7. Анализ выполнения плановых показателей производства продукции животноводства;
 8. Составление организационно-распорядительной документации.
- В заключении должны содержаться оценка результатов, выводы о проделанной работе, предложения.
- Библиографический список должен содержать сведения об источниках, использованных при написании отчёта.
- В приложение должен помещаться материал, дополняющий текст отчёта и носящий информационный характер.
- Отчёт может быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками отчётности, рисунками.

Отчёт о прохождении практики готовится студентом самостоятельно и является основным документом, отражающим выполненную им работу во время практики, полученные им организационные и управленческие навыки и знания. К отчёту прикладывается дневник прохождения практики.

Отчёт сдаётся руководителю практики для проверки. В случае обнаружения существенных отклонений от требований по содержанию и оформлению отчёта он возвращается студенту на доработку.

Таблица 5.1 – Критерии оценки отчёта о прохождении практики

№ п/п	Оцениваемые параметры	Оценка в баллах
1	Посещение занятий, предусмотренных программой практики	
	– посещение всех занятий	15
	– непосещение одного из занятий	5
2	Выполнение заданий, предусмотренных программой практики	
	– все задания выполнены студентом в полном объёме без ошибок	25
	– все задания выполнены студентом в полном объёме с незначительными ошибками	15
	– задания выполнены студентом не в полном объёме, имеются	5
3	Качество оформления отчёта о прохождении практики	
	– оформление отчёта соответствует всем установленным требованиям	10
	– имеются незначительные погрешности в оформлении отчёта	5

По итогам проверки отчёта о прохождении практики обучающийся может получить до 50 баллов.

После устранения замечаний обучающийся допускается к защите отчёта.

Защита отчёта о прохождении учебной практики. Критерии оценивания

Защита отчёта проводится в последний день практики на кафедре организации и экономики сельскохозяйственного производства.

При защите отчётов учитываются объём выполнения программы практики, правильность оформления документов, правильность ответов на заданные вопросы, умение анализировать документы, приложенные к отчёту.

На защиту отчёта студент должен подготовить доклад, рассчитанный на 5-7 минут.

Содержание доклада:

- краткий перечень заданий, предусмотренных программой практики;
- результаты, полученные по итогам выполнения заданий;
- выводы по отчёту;
- какие практические навыки по организации и управлению структурными подразделениями студент приобрёл, какую пользу извлёк из учебной практики.

Таблица 5.2 – Критерии оценки защиты отчёта о прохождении практики

Критерий	Количество баллов
Доклад: обучающийся свободно владеет материалом, практически не пользуется текстом доклада	25
обучающийся владеет материалом, периодически сверяется с текстом доклада	15
обучающийся слабо владеет материалом, целиком зачитывает доклад	5
Ответы на вопросы: обучающийся свободно ориентируется в материале, уверенно отвечает на все вопросы	25
обучающийся ориентируется в материале, отвечает на большую часть вопросов	15
обучающийся слабо ориентируется в материале, отвечает на отдельные вопросы	5

По итогам защиты отчёта о прохождении учебной практики обучающийся может получить до 50 баллов.

Итоговая оценка получается суммированием полученных баллов по итогам выполнения и защиты отчёта:

- минимальное количество баллов – 60-73 – «удовлетворительно»;
- среднее количество баллов – 74-86 – «хорошо»;
- максимальное количество баллов – 87-100 – «отлично».

Студенты, не выполнившие программу практики и не подготовившие отчёт по уважительной причине, могут пройти практику вторично со следующим потоком студентов.

Студенты, не выполнившие программу практики и не подготовившие отчёт без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из вуза как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом Университета.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Основная литература

1. Грибов, В.Д. Основы управленческой деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В.Д. Грибов, Г.В. Кисляков. – М.: Юрайт, 2024. – 315 с. – <https://urait.ru/bcode/536955>.

2. Дрещинский, В.А. Планирование и организация работы структурного подразделения: учебник для среднего профессионального образования / В.А. Дрещинский. – М.: Юрайт, 2024. – 407 с. – <https://urait.ru/bcode/544308>.

3. Кочеткова, А.И. Управление структурным подразделением: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А.И. Кочеткова, П.Н. Кочетков. – 6-е изд., испр. и доп. – М.: Юрайт, 2024. – 314 с. – <https://urait.ru/bcode/556097>

4. Чалдаева, Л.А. Экономика предприятия: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л.А. Чалдаева. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2024. – 435 с. – <https://urait.ru/bcode/542767>

6.2. Дополнительная литература

1. Абуладзе, Д.Г. Документационное обеспечение управления персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д.Г. Абуладзе, И.Б. Выпряхкина, В.М. Маслова. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2024. – 374 с. – <https://urait.ru/bcode/538144>

2. Гапоненко, А.Л. Теория управления: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А.Л. Гапоненко, М.В. Савельева. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2024. – 371 с. – <https://urait.ru/bcode/542774>

3. Греков, Н.И. Управление и маркетинг в АПК: учебно-методическое пособие / Н.И. Греков. – Воронеж: Мичуринский ГАУ, 2006. – 67 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/47101>

4. Исаева, О.М. Управление персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О.М. Исаева, Е.А. Припорова. – 2-е изд. – М.: Юрайт, 2024. – 168 с. – <https://urait.ru/bcode/537954>

5. Казакевич, Т.А. Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т.А. Казакевич, А.И. Ткалич. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Юрайт, 2024. – 177 с. – URL: <https://urait.ru/bcode/538470>

6. Кирдищева, Д.Н. Управление структурным подразделением организации: учебно-методическое пособие / Д.Н. Кирдищева, Д.В. Кирдищев. – Брянск: Брянский ГАУ, 2021. – 27 с. – <https://e.lanbook.com/book/304253>

7. Константинова, Д.С. Основы организации труда: учебное пособие для среднего профессионального образования / Д.С. Константинова. – М.: Юрайт, 2024. – 176 с. – <https://urait.ru/bcode/544640>

8. Корнеев, И.К. Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И.К. Корнеев, А.В. Пшенко, В.А. Машурцев. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2024. – 438 с. – URL: <https://urait.ru/bcode/539262>

9. Корпусова, В.П. Управление АПК: учебное пособие / В.П. Корпусова. – Киров: Вятская ГСХА, 2017. – 106 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/156905>

10. Коршунов, В.В. Экономика организации: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В.В. Коршунов. – 6-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2024. – 363 с. <https://urait.ru/bcode/536837>

11. Красников, А.Г. Организация производства, управление и планирование на предприятиях АПК: учебное пособие / А.Г. Красников, Е.А. Строкова, Е.М. Дедова. – Рязань: РГАТУ, 2023. – 358 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/364046>

12. Кузнецов, И.Н. Документационное обеспечение управления персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И.Н. Кузнецов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2024. – 397 с. – URL: <https://urait.ru/bcode/538304>

13. Макушина, Т.Н. Управление структурным подразделением организации: методические указания / Т.Н. Макушина. – Самара: СамГАУ, 2023. – 32 с. – <https://e.lanbook.com/book/355730>

14. Менеджмент: методы принятия управленческих решений: учебное пособие для среднего профессионального образования / П.В. Иванов [и др.]; под ред. П.В. Иванова. – 3-е изд., испр. и доп. – М.: Юрайт, 2024. – 350 с. – <https://urait.ru/bcode/542226>
15. Минаков, И.А. Экономика и управление предприятиями, отраслями и комплексами АПК: учебник / И.А. Минаков. – 2-е изд., стер. – СПб.: Лань, 2020. – 404 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/136186>
16. Мкртычян, Г.А. Принятие управленческих решений: учебник и практикум для вузов / Г.А. Мкртычян, Н.Г. Шубнякова. – М.: Юрайт, 2024. – 140 с. – <https://urait.ru/bcode/544009>
17. Оплетаева, Н.А. Управление структурным подразделением организации: учебное пособие / Н.А. Оплетаева. – Омск: Омский ГАУ, 2019. – 76 с. – <https://e.lanbook.com/book/126621>
18. Организация, планирование и управление сельскохозяйственным производством: учебное пособие / сост. О.А. Попова. – Горно-Алтайск: ГАГУ, 2023. – 206 с. – <https://e.lanbook.com/book/355676>
19. Организация сельскохозяйственного производства: учебное пособие / сост. С.Г. Чернова. – Новосибирск: НГАУ, 2023. – 151 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/406130>
20. Позубенкова, Э.И. Управление АПК: учебное пособие / Э.И. Позубенкова, Н.М. Гурьянова. – Пенза: ПГАУ, 2016. – 164 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/142062>
21. Полянин, А.В. Экономика сельского хозяйства: сборник задач и тестов: учебно-методическое пособие / А.В. Полянин, А.И. Репичев, Л.В. Тугачева. – Орел: ОрелГАУ, 2013. – 211 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/71480>
22. Попова, И.В. Организация управления на предприятиях АПК: учебное пособие / И.В. Попова. – Иркутск: Иркутский ГАУ, 2023. – 135 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/366977>
23. Решеткина, Ю.В. Экономика и организация производства на сельскохозяйственных и пищевых предприятиях: учебное пособие / Ю.В. Решеткина, О.А. Столярова. – Пенза: ПГАУ, 2023. – 115 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/343088>
24. Смирнова, Е.А. Экономика и организация производства сельскохозяйственных и пищевых предприятий: учебное пособие / Е.А. Смирнова. – Ульяновск: УлГАУ имени П. А. Столыпина, 2020. – 143 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/207227>
25. Управление структурным подразделением организации (предприятия) и малым предприятием: учебное пособие / сост. Л.Д. Котлярова, Е.А. Наянова. – пос. Караваево: КГСХА, 2017. – 38 с. – <https://e.lanbook.com/book/133691>
26. Филинов-Чернышев, Н.Б. Разработка и принятие управленческих решений: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н.Б. Филинов-Чернышев. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2024. – 264 с. – <https://urait.ru/bcode/545115>
27. Шувалова, Н.Н. Основы делопроизводства: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н.Н. Шувалова, А.Ю. Иванова; под общ. ред. Н.Н. Шуваловой. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2024. – 384 с. – <https://urait.ru/bcode/536716>
28. Экономика и организация производства продукции на сельскохозяйственных предприятиях: учебник для вузов / В.Т. Водяников, Н.А. Середа, Н.В. Сергеева [и др.]; под ред. В.Т. Водяников. – СПб.: Лань, 2024. – 672 с. URL: <https://e.lanbook.com/book/394457>
29. Экономика организации агропромышленного комплекса: учебник для среднего профессионального образования / Р.Г. Ахметов [и др.]; под ред. Р.Г. Ахметова, Ю.В. Чутчевой. – 2-е изд. – М.: Юрайт, 2024. – 425 с. – <https://urait.ru/bcode/541911>
30. Экономика сельского хозяйства: учебник для среднего профессионального образования / Н.Я. Коваленко [и др.]; под ред. Н.Я. Коваленко. – М.: Юрайт, 2024. – 406 с. – URL: <https://urait.ru/bcode/541043>

6.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Электронные библиотечные системы

Электронная библиотечная система «Лань» <https://e.lanbook.com>

Электронная библиотечная система «Юрайт» <https://urait.ru>

Электронные библиотеки

Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru>

Научная библиотека Красноярского ГАУ <https://www.kgau.ru/new/biblioteka>

Информационные справочные системы

Справочная правовая система «КонсультантПлюс» <https://www.consultant.ru>

Информационно-правовой портал «Гарант» <https://www.garant.ru>

Научные базы данных и профессиональные сайты

Правительство Российской Федерации <http://government.ru/>

Министерство экономического развития Российской Федерации
<https://www.economy.gov.ru/>

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации <https://mcx.gov.ru/>

Министерство сельского хозяйства и торговли Красноярского края <https://krasagro.ru/>

Федеральная служба государственной статистики <https://rosstat.gov.ru/>

Информационно-аналитическая система «Статистика» www.ias-stat.ru

Управление федеральной службы государственной статистики по Красноярскому краю, Республике Хакасия и Республике Тыва <https://krasstat.gks.ru/>

Единая межведомственная информационно-статистическая система (ЕМИСС)
<https://www.fedstat.ru/>

Российский экономический Интернет-журнал <https://www.e-rej.ru/>

Русскоязычный сайт международного издательства Elsevier (списки журналов Scopus ScienceDirect) <https://www.elsevier.com/locate/sciencedirect>

6.4. Программное обеспечение

№ п/п	Перечень лицензионного программного обеспечения	Реквизиты подтверждающего документа
1	Windows Vista Business Russian Upgrade Open License	Академическая лицензия № 44937729 от 15.12.2008 г.
2	Windows Vista Starter 32-bit Russian	Академическая лицензия № 44937729 от 15.12.2008 г.
3	Microsoft Windows Server CAL 2008 Russian Academic OPEN	Академическая лицензия № 44937729 от 15.12.2008 г.
4	Office 2007 Russian Open License Pack	Академическая лицензия № 44937729 от 15.12.2008 г.
5	ABBYY FineReader 10 Corporate Edition. 30	Лицензия сертификат № FCRC-1100-1002-2465-8755-4238 от 22.02.2012 г.
6	Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах	Лицензионный договор № 158 от 03.04.2019 г. «Антиплагиат ВУЗ»
7	Moodle 3.5.6a (система дистанционного образования)	Бесплатно распространяемое ПО
8	Библиотечная система «Ирбис 64» (web версия)	Договор сотрудничества

9	Офисный пакет Libre Office 6.2.1	Бесплатно распространяемое ПО
10	Яндекс (Браузер / Диск)	Бесплатно распространяемое ПО
11	Справочная правовая система «Консультант+»	Договор сотрудничества № 20175200206 от 01.06.2016 г.
12	Справочная правовая система «Гарант»	Учебная лицензия

6.5. Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям

Учебно-методическое руководство учебной практикой студентов осуществляется кафедрой организации и экономики сельскохозяйственного производства.

Отчёт о прохождении учебной практики по профессиональному модулю ПМ.02 «Организация работы структурного подразделения предприятия отрасли» выполняется на основе программы практики, а также методических указаний по организации практики.

Лист рассылки

[illegible]

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	заменённых	новых	аннулированных					