

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт международного менеджмента и образования  
Кафедра логистики

СОГЛАСОВАНО:  
Директор института  
Антонова Н.В.

УТВЕРЖДАЮ:  
Ректор Пыжикова Н.И.

" 07 "

2017 г.

" 08 " 09

2017 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**  
**Практика по документационному обеспечению управления**

ФГОС ВО

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент  
(код, наименование)

Направленность (профиль) Логистика в АПК

Курс 4

Семестр 7

Форма обучения очная

Квалификация выпускника бакалавр

Красноярск, 2017

Составитель: Гонимашова А.Ю., ст. преподаватель / А.Ю.Г  
(ФИО, ученая степень, ученое звание) А.Ю.Г «04» 09 2017 г.

Рецензент: \* Поприлов И.З. кэн. доцент  
(ФИО, ученая степень, ученое звание) И.З. Поприлов «04» 09 2017 г.

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки  
38.03.02 "Менеджмент" профиль "Логистика в АПК"

Программа обсуждена на заседании кафедры протокол № 1 «04» 09 2017 г.

Зав. кафедрой Лукин В.Ф. кэн. доцент  
(ФИО, ученая степень, ученое звание) В.Ф. Лукин «04» 09 2017 г.

\* - В качестве рецензентов могут выступать работодатели, вузы по профилю, НИИ

## Лист согласования рабочей программы

Программа принята методической комиссией института ММО  
\_\_\_\_\_ протокол № 1 «07» 09 2017г.

Председатель методической комиссии

Юмина Л.В. кс-н. Аспирант  
\_\_\_\_\_ (ФИО, ученая степень, ученое звание)

Юмина «07» 09 2017 г.

Заведующий выпускающей кафедрой по направлению подготовки (специальности)\*

Мухомов В.Ф. д-р. физ.-мат. наук  
\_\_\_\_\_ (ФИО, ученая степень, ученое звание)

Мухомов «07» 09 2017 г.

Заведующие кафедрами<sup>1</sup>:

Мухомов  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\* - по согласованию с методической комиссией

<sup>1</sup> Кафедры, за которыми в учебном плане закреплены дисциплины

## Оглавление

<b>АННОТАЦИЯ.....</b>	<b>5</b>
<b>1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ «ПРАКТИКА ПО ДОКУМЕНТАЦИОННОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УПРАВЛЕНИЯ». КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ .....</b>	<b>6</b>
<b>2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП.....</b>	<b>6</b>
<b>3. ФОРМЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ «ПРАКТИКА ПО ДОКУМЕНТАЦИОННОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УПРАВЛЕНИЯ» .....</b>	<b>7</b>
<b>4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>7</b>
<b>5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ .....</b>	<b>9</b>
<b>6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ .....</b>	<b>9</b>
<b>7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>9</b>
7.1. ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА .....	10
7.2. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА .....	10
7.3. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ, РЕКОМЕНДАЦИИ И ДРУГИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЗАНЯТИЯМ .....	10
7.4 . ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ" .....	10
7.5 . ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ .....	10
<b>8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>11</b>
<b>9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>11</b>
<b>10. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ.....</b>	<b>11</b>
<b>ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....</b>	<b>13</b>

## Аннотация

Учебная практика Б2.В.01.03 (У) «Практика по документационному обеспечению управления» – часть учебной работы обучающегося бакалавра, проводится в 7 семестре на четвертом году обучения в соответствии с требованиями к ее организации, определёнными Федеральным образовательным стандартом подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Логистика в АПК» ИММО Красноярского ГАУ.

Основной целью учебной практики «Практика по документационному обеспечению управления» является закрепление студентами теоретического материала по дисциплинам профиля «Логистика в АПК» и повышение уровня профессиональной подготовки бакалавров.

Процесс прохождения учебной практики по дисциплине «Практика по документационному обеспечению управления» направлен на формирование компетенций:

- ОК-6 - способностью к самоорганизации и самообразованию.

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

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

Прохождение учебной практики студентами представляет собой отработку теоретических знаний на практике в течение установленного учебным планом и графиком производственных практик срока. Студентам будет необходимо совершенствовать полученные на лекциях знания посредством самостоятельной работы и изучения дополнительной литературы, которая указана в программе.

Таким образом, данная учебная практика представляет собой закрепление студентами теоретического материала и повышение уровня профессиональной подготовки бакалавров.

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ «ПРАКТИКА ПО ДОКУМЕНТАЦИОННОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УПРАВЛЕНИЯ». КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ

Основной целью учебной практики «Практика по документационному обеспечению управления» является закрепление студентами теоретического материала по дисциплинам профиля «Логистика» и повышение уровня профессиональной подготовки бакалавров.

Задачи:

- знакомство с логистической структурой современной организации, ее менеджментом и маркетингом;
- закрепление теоретических знаний по основам логистики в практической деятельности организации;
- изучить функции и технологии персонала в логистической системе рассматриваемой организации;
- развивать профессионально важные качества и способности применять теоретические знания будущего логиста на практике.

Процесс прохождения учебной практики по дисциплине «Практика по документационному обеспечению управления» направлен на формирование компетенций:

- ОК-6 - способностью к самоорганизации и самообразованию.
- ОПК-1 - владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.
- ПК-20 - владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.

В результате изучения дисциплины студент должен:

**уметь:**

- разрабатывать предложения по совершенствованию логистической системы;
- производить оценку эффективности функционирования логистической системы рассматриваемого предприятия.

**владеть:**

- методами анализа стратегии развития предприятия;
- методами формирования структуры потоков предприятия;
- навыками сбора информации для анализа движения материальных, информационных, финансовых, кадровых и сервисных потоков в структуре предприятия.

## 2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Учебная практика «Практика по документационному обеспечению управления» относится к вариативной части блока 2 «Практики» подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Логистика в АПК»

Прохождение учебной практики студентами представляет собой отработку теоретических знаний на практике в течение установленного учебным планом и графиком производственных практик срока. Студентам будет необходимо совершенствовать полученные на лекциях знания посредством самостоятельной работы и изучения дополнительной литературы, которая указана в программе.

Контроль знаний студентов проводится в форме текущей и промежуточной аттестации и проходит в виде защиты подготовленного во время прохождения учебной практики отчёта.

### 3. ФОРМЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ «ПРАКТИКА ПО ДОКУМЕНТАЦИОННОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УПРАВЛЕНИЯ»

Формой прохождения учебной практики является непосредственное участие студента в организационно-производственном процессе выбранного предприятия (организации), а также в структурных подразделениях КрасГАУ. При выборе предприятия для прохождения практики студент должен руководствоваться следующими критериями:

- направление подготовки бакалавра;
- будущая примерная тема бакалаврской работы.

Непосредственными участниками организации и проведения учебной практики являются студент, и руководитель практики от университета (преподаватель). Общее руководство практикой осуществляет дирекция Института международного менеджмента и образования совместно с кафедрой «Логистики». Непосредственное руководство практикантами осуществляют научные руководители из числа преподавателей кафедры.

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу студентов на практике, являются:

- программа и методические указания по прохождению практики;
- индивидуальное задание;
- приказ университета о прохождении учебной практики студентами ИММО.

Перед началом практики студенту нужно:

- являться в назначенное время на организационное собрание по практике, которое проводится кафедрой «Логистики»;

- получить от научного руководителя практики индивидуальное задание, необходимые инструкции и консультации;

- изучить предусмотренные программой практики материалы.

В ходе практики студенту нужно:

- составить индивидуальный план;

- строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;

- участвовать в подготовке и осуществлении плановых мероприятий, предусмотренных программой практики;

- выполнять задания (поручения) руководителя практики;

- собирать и анализировать материалы, необходимые для подготовки отчёта;

- нести ответственность за порученную работу и ее результаты;

- накапливать материал для составления отчета.

По окончании практики студент своевременно сдает отчёт на кафедру для проверки его преподавателем, после чего назначается день защиты отчётов по практике. Защита отчетов должна проходить до начала сессии, следующей после учебной практики, в противном случае учебная практика как часть программы высшего образования может стать академической задолженностью для студента.

Основанием для направления студента на повторное прохождение практики или отчисления из университета может быть:

- невыполнение программы практики;

- получение отрицательного отзыва;

- неудовлетворительная оценка при защите отчета;

- не предоставление отчёта о прохождении учебной практики.

### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоёмкость учебной практики по курсу «Практика по документационному обеспечению управления» составляет 3 зачетные единицы, 108 часа.

Таблица 1 - Распределение трудоемкости учебной практики по видам работ по семестрам

Таблица 1

**Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ по семестрам**

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	зач. ед.	час.	по семестрам	
			№ 7	
<b>Общая трудоемкость</b> дисциплины по учебному плану	<b>3</b>	<b>108</b>	<b>108</b>	
<b>Контактные занятия</b>	<b>2</b>	<b>72</b>	<b>72</b>	
Лекции (Л)				
Практические занятия (ПЗ)		72	72	
Семинары (С)		-	-	
Лабораторные работы (ЛР)		-	-	
<b>Самостоятельная работа (СРС)</b>	<b>1</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	
в том числе:				
самостоятельное изучение тем и разделов дисциплины		20	20	
доклад				
самоподготовка к текущему контролю знаний		7	7	
<b>Подготовка и сдача зачета</b>		<b>9</b>	<b>9</b>	
<b>Вид контроля:</b>			зачет	

Таблица 2

## Тематический план

Разделы (этапы практики)	Виды учебной работы на практике, включая СРС, и трудоемкость (в часах)	Формы контроля
<b>Организационно-подготовительный:</b>	<b>10</b>	
- организационное собрание с руководителем практики, ознакомительная лекция	4	
- получение индивидуальных заданий	6	
<b>Исследовательский (выполнение индивидуальных заданий):</b>	<b>72</b>	
- составление общей характеристики логистической системы организации	22	
- сбор, обработка и анализ информации движению потоков	50	
<b>Заключительный (анализ, обработка данных и подготовка результатов исследовательского этапа практики):</b>	<b>26</b>	
- оценка проанализированной информации и синтез выводов	16	
- документальное оформление	10	Предоставление отчета

результатов наблюдения, исследования и анализа в ходе прохождения учебной практики (написание отчета, подготовка отчета к сдаче на кафедру для дальнейшей проверки и защиты)		на кафедру, защита отчета с выставлением дифференцированного зачета в зачётную книжку студента
<b>Итого:</b>	<b>108</b>	

## 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

При выполнении программы учебной практики «Практика по документационному обеспечению управления» особое внимание нужно уделить опыту использования методов анализа экономического потенциала организации, а также выявления потребности в нём и поиск путей удовлетворения потребности в ресурсах.

## 6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

Оформленный отчёт представляется научному руководителю практики от университета на проверку, затем студент допускается (или не допускается) к защите. Изложение материала в процессе защиты отчёта (в форме свободного собеседования) должно занимать не более 5 минут, после чего преподавателем задаются вопросы по изложенному материалу, и выставляется оценка. Оценка зачета по практике проставляется в ведомость, зачетную книжку студента, а также в приложение к диплому.

При оценке учитывается содержание и правильность оформления студентом отчета по практике. Студент должен обосновать принятые им решения, их законность и эффективность, отвечать на все вопросы по существу отчета. Ответы студента оцениваются по шкале - более 60% правильных ответов - зачтено, менее 60% - незачтено.

В случае неудовлетворительной защиты отчёта по учебной практике или же не предоставления его в принципе, студент может быть отправлен на пересдачу либо на прохождение практики заново. В последнем случае не сданный и не защищённый в установленные сроки отчёт по практике становится академическим долгом, что может послужить причиной отчисления из университета.

Дата и время зачета устанавливается в соответствии с календарным графиком учебного процесса. Основанием для допуска студента к зачету по практике является полностью и аккуратно (без исправлений) оформленная следующая документация:

- отчет о прохождении практики с рецензией научного руководителя практики от университета.

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Перед отправкой студентов на практику, выпускающая кафедра осуществляет учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов (СРС).

В перечень учебно-методических материалов для организации учебной практики студентов и обеспечения СРС входят следующие материалы:

- Методические указания к учебной практике по «Практика по документационному обеспечению управления», составитель: Лукиных В.Ф., 2017г.
- Перечень учебных пособий и книг, имеющихся в наличии ИММО:

### 7.1. Основная литература

1. Бауэрсокс Д.Д., Клосс Д.Д. Логистика: интегрированная цепь поставок / Пер. с англ. – М.: ЗАО «Олимп-Бизнес», 2012. – 640 с.
2. Неруш Ю.М. Логистика: Учебник. Изд. 4-е перераб и дополн. – М.: ТК Велби, Проспект, 2010. – 520с.
3. Аникин Б.А. Логистика: тренинг и практикум: учебное пособие. – М.: ТК Велби, изд-во Проспект, 2014. – 448 с.
4. Корпоративная логистика: 300 ответов на вопросы профессионалов / под общей и научной редакцией В.И. Сергеева. – М.: Инфра-М, 2004. – 976 с.

### 7.2. Дополнительная литература

5. Лайсонс К., Джиллингем М. Управление закупочной деятельностью и цепью поставок / Пер. с 6-го англ. изд. – М.: Инфра-М, 2005. – 798 с.
6. Григорьев М.Н., Уваров С.А. Логистика: учебное пособие для студентов вузов. - М.: Гардарики, 2006. – 463 с.
7. Линдерс М.Р., Фирон Х.Е. Управление снабжением и запасами. Логистика / Пер. с англ. – СПб.: ООО «Издательство Полигон», 1999. – 768 с.
8. Сергеев В.И., Дыбская В.В. и др. Логистика: интеграция и оптимизация логистических бизнес-процессов в цепях поставок: учебник. – М.: ЭКСМО, 2008. – 944 с.

### 7.3. Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям

9. Лукиных В.Ф., Герман М.К., Молгачева Н.И. Управление цепями поставок (уч. пособие). Гос. аэрокосм. ун-т. -Красноярск, 2008.-5,8/1,93 п.л.
10. Лукиных В.Ф., Курскова О.В. Информационные системы и технологии в логистике (уч. пособие). Гос. аэрокосм. ун-т.-Красноярск, 2008. - 5,43/2,71 п.л.
11. Лукиных В.Ф. Использование складских свидетельств (уч. пособие). Красноярск. ГОУ ВПО «Красноярский торг. – экон. институт», 2004.- 3,37 п.л.
12. Лукиных В.Ф., Тод Н.А. Логистика: учебн.-метод. комплекс / сост.: В.Ф.Лукиных, Н.А. Тод; Федер. программа подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства РФ; Сиб. Федер. ун-т. – 5-е изд., доп. и перераб. – Красноярск: СФУ, 2011.- 8/4 п.л.

### 7.4 . Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

- Электронная- библиотечная система «Лань» e.lanbook.com
  - Электронная библиотечная система «Юрайт» www.biblio-online.ru/
  - Электронная библиотечная система «AgriLib» http://ebs.rgazu.ru/
  - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RUelibrary.ru
- Информационные справочные системы:
- Справочно-правовая система КонсультантПлюс
  - Информационно – аналитическая система «Статистика»

### 7.5 . Программное обеспечение

- Операционная система Windows (академическая лицензия № 44937729 от 15.12.2008).
- Офисный пакет приложений Microsoft Office (академическая лицензия № 44937729 от 15.12.2008).
- Программа для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF – Acrobat Professional (образовательная лицензия № CE0806966 от 27.06.2008).
- Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security (лицензия № 1800-191210-144044-563-2513 от 10.12.2019).
- Программное обеспечение для проведения маркетинговых исследований и принятия бизнес-решений KonSi: SWOT Analysis
- Система дистанционного образования «Moodle 3.5.6a» (бесплатно распространяемое ПО).

## 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.  
(660130, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Елены Стасовой 44 «И»)

Рабочие места преподавателя и студентов, укомплектованные специализированной мебелью, и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, общая локальная компьютерная сеть Internet, комплект мультимедийного оборудования: ноутбук Acer Aspire 5, переносной экран на треноге Medium Professional, переносной проектор Epson EB. 2 спилит системы.

## 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Организация изучения дисциплины предполагает:

### а) для преподавателя:

- глубокое изучение методологических и практических аспектов тематики курса, поиск, переработка современных литературных источников;
- разработку методики изложения курса: систематизация, структурирование материала; подготовку методов и способов контроля знаний;
- постоянную корректировку структуры, содержания курса.

### б) для студентов:

- посещение практических занятий обязательно;
- активная работа на практических занятиях с предварительной самостоятельной подготовкой на основе материала лекций, основной и дополнительной литературы

## 10. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При выполнении программы учебной практики «Введение в специальность» особое внимание нужно уделить опыту использования методов анализа экономического потенциала организации, а также поиск путей удовлетворения потребности в ресурсах.

Таблица 10

Название раздела дисциплины или отдельных тем	Вид занятия	Используемые образовательные технологии	Часы
Сущность и характерные черты логистики на предприятии	ПЗ	Презентации Power Point семинар	6
Мобильность организационной структуры	ПЗ	Учебное видео. семинар	4
Структура организации	ПЗ	Учебное видео, семинар	3



**Лист регистрации изменений**

Дата	Раздел	Изменения	Комментарий
10.09.2018		<p>1) В связи с объединением ИММО и ИЭиУ АПК кафедра Логистики объединена с кафедрой Управления и маркетинга в АПК в кафедру «Логистика и маркетинг в АПК» (приказ № 0-457 от 28.08.2018 г.)</p> <p>2) Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Логистика в АПК» закреплено за кафедрой «Логистика и маркетинг в АПК»</p> <p>Рабочая программа утверждена с учетом актуализации и внесения ежегодных обновлений в рабочие программы дисциплин в соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.03.02 Менеджмент</p>	<p>Изменения утверждены на заседании кафедры 10.09.2018, протокол № 3-18</p>
11.03.2020	<p>п.б. – Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.</p> <p>п.8. – Материально-техническое обеспечение дисциплины</p>	<p>Рабочая программа актуализирована с учетом ФГОС ВО по направлению 38.03.02 Менеджмент.</p> <p>Внесены ежегодные обновления: карта обеспеченности литературой, перечень лицензионного программного обеспечения, обновлены перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».</p> <p>Обновлен раздел Материально-техническое обеспечение дисциплины.</p>	<p>Изменения утверждены на заседании кафедры 11.03.2020, протокол № 4-20</p>

Зав. кафедрой:



В.Ф. Лукиных

## Рецензия

на рабочую программу по практике  
«Практика по документационному обеспечению управления»  
для направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент»,  
профиль «Логистика в АПК»

Рецензируемая рабочая программа по практике «Практика по документационному обеспечению управления» соответствует рекомендации научно-методического совета по сельскохозяйственному образованию и рекомендациям Министерства образования и науки РФ по указанному направлению в соответствии с современным комплексным подходом.

Рабочая программа включает необходимые разделы, подписанные государственным стандартом. Структура и содержание практики оформлены в соответствии с модульным принципом; рабочая программа изложена ясным языком и надлежаще оформлена; разработана методика контроля и оценки качества прохождения практики. В связи с этим считаю, что рабочая программа соответствует образовательным задачам подготовки студентов по направлению 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Логистика в АПК» и рекомендую ее к использованию в учебном процессе.

Рецензент:

*д. э. н. доцент*

*Александров | Петров И.З*

