

**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 Менеджмент в АПК

СОГЛАСОВАНО:  
Директор ЭиУ АПК  
Шاپорова З.Е.  
«23» 03. 2020г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Ректор Красноярский ГАУ  
Пыжикова Н.И.  
«26» 03. 2020г.

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**Введение в специальность**

ФГОС ВО

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент  
(шифр – название)

Курс 1

Семестры 2

Форма обучения заочная

Квалификация выпускника бакалавр

Красноярск, 2020

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Составители Рожкова А.В. ст. преподаватель

Программа обсуждена на заседании кафедры протокол №7 «05» 03. 2020г.

Зав. кафедрой Далисова Н.А. канд.экон.наук, доцент  
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

Программа одобрена методической комиссией института экономики и управления АПК  
протокол № 7 «10» 03. 2020г. Белова Л.А.

## Содержание

1. Цели и задачи учебной практики. компетенции, формируемые в результате освоения .....	6
2. Место учебной практики в структуре опоп .....	8
3. Формы, место и время проведения учебной практики .....	8
4. Структура и содержание учебной практики .....	9
5. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на учебной практике.....	12
6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике .....	13
7. Формы промежуточной аттестации (по итогам учебной практики) .....	13
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики ...	14
9. Материально-техническое обеспечение учебной практики.....	15
Протокол изменений.....	17

## **1. Цели и задачи учебной практики. компетенции, формируемые в результате освоения**

Эффективно организованная учебная практика сокращает разрыв между академическим обучением и практической деятельностью специалистов. В процессе прохождения практики развиваются профессиональные компетенции будущих специалистов.

Практика студентов института является составной частью основной образовательной программы высшего образования и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся на базах практики, содействует закреплению теоретических знаний, установлению необходимых деловых контактов института с предприятиями, организациями и учреждениями.

Раздел основной образовательной программы бакалавриата «Учебная практика» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально практическую подготовку обучающихся. Учебная практика проводится для приобретения студентами практических навыков работы по направлению подготовки, формирования умений принимать самостоятельные решения на конкретных участках работы в реальных условиях, формирования у студентов целостного представления о содержании, видах и формах профессиональной деятельности.

Практика организуется и проводится на основе утвержденной программы, в которой определен перечень рассматриваемых вопросов и необходимых для выполнения заданий, в сторонних учреждениях, организациях, предприятиях или в структурных подразделениях института, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Практика в организациях осуществляется на основе договоров между институтом и организациями о прохождении практики студентов.

Обучающимся в институте, имеющим стаж практической работы по профилю подготовки свыше 3-х лет и работающим в настоящее время, может быть зачтена учебная практика по решению кафедры международного менеджмента на основе промежуточной аттестации. Освобождение от практики оформляется приказом. Обучающиеся, освобожденные от прохождения учебной практики, представляют на выпускающую кафедру заявление, копию трудовой книжки, письменный отчет.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса на соответствующий учебный год.

Общая трудоемкость учебной практики составляет 108 академических часов во втором семестре.

Основная цель учебной практики «Введение в специальность» - ознакомление студентов со своей будущей профессией, объектами, видами и характером профессиональной деятельности, требованиями к подготовке специалиста, а также с системой университетского образования и организацией учебного процесса.

В течение данной практики студенты должны получить знания в области

профессиональной деятельности менеджера организации.

**Задачами** учебной практики является:

- изучение основ организации учебной деятельности в вузе, ознакомление с особенностями и проблемами и будущей профессиональной деятельности, освоение современных технологий поиска и подбора литературы в рамках будущей профессиональной деятельности.

В процессе прохождения практики студентам необходимо приобрести практические навыки, необходимые для будущей профессиональной деятельности по специальности «Менеджмент».

Во время практики студенты самостоятельно должны выполнять функции управленческого персонала или работать под руководством профессионального штатного работника, в соответствии с утвержденной программой и графиком прохождения учебной практики. В зависимости от уровня теоретической подготовки студенты на период прохождения практики могут приниматься на штатные должности, если работа в этой должности позволяет выполнять требования программы практики в полном объеме.

Процесс прохождения учебной практики направлен на формирование общекультурной компетенции:

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

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

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

- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-6).

- способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК 4)

- владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК 2)

В результате прохождения учебной практики обучающийся студент-бакалавр должен:

**Знать:**

- теоретические основы функционирования рыночной экономики;

- основы государственного регулирования организации управления и производства на предприятиях различных отраслей основные направления развития

- особенности организация управления и производства на предприятиях различных отраслей в России и за рубежом

**Уметь:**

- самостоятельно анализировать основные особенности организации управления различных отраслей;

- применять управленческую терминологию, лексику, основные экономические категории.

***Владеть:***

- новыми знаниями в сфере организация управления и производства на предприятиях различных отраслей;

- способностью к деловым коммуникациям в профессиональной деятельности;

- навыками ведения дискуссии и полемики, аргументации, практического анализа разработки эффективных условий организации управления и производства на предприятиях различных отраслей.

## **2. Место учебной практики в структуре опоп**

Учебная практика входит в состав основной образовательной программы (ОПОП) направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль "Производственный менеджмент" (Б2.В.01.02(У)) и является одним из важнейших этапов учебного процесса.

Ознакомление с предприятием помогает студенту систематизировать и закрепить приобретенные теоретические знания, значительно расширить и дополнить их углубленным изучением научной, управленческой и нормативной литературой, а также получить практические навыки для работы по будущей профессии.

Данные умения и навыки получают дальнейшее развитие при прохождении производственной практики и могут быть использованы при написании курсовых работ.

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**

Вид практики: учебная.

Способ проведения практики: стационарная.

Форма проведения практики: дискретно по видам практик. Практика не совмещается с учебным процессом.

Учебная практика «Введение в специальность» проходит на 1 курсе после 2 семестра. Продолжительность практики 2 недели.

Учебная практика «Введение в специальность» заключается в изучении управленческого опыта конкретного предприятия Красноярского края (выезд на экскурсию).

Местом проведения учебной практики «Введение в специальность» является Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»

Конкретную тему и вопросы, которые будут изучаться студентом в ходе практики, определяется им самостоятельно по согласованию с руководителем практики

Экскурсия на предприятие помогает студенту систематизировать и

закрепить приобретенные теоретические знания, значительно расширить и дополнить их углубленным изучением научной, управленческой и нормативной литературой на кафедре, а также получить практические навыки для работы по будущей профессии.

Методическое руководство организацией практики осуществляет кафедра Менеджмента в АПК и деканат Института ЭиУ АПК, учебной практикой руководит преподаватель, ответственный за проведение практики.

В первый день учебной практики руководитель проводится организационное собрание, на котором выдает студентам задание и разъясняет ход его выполнения.

По окончании учебной практики студент подготавливает отчет о ее прохождении, который оформляется в письменном виде в соответствии с требованиями, представленными в Методических указаниях, и сдается на кафедру на проверку в течение недели, следующей за периодом практики. Проверка отчетов по учебной практике должна осуществляться руководителем практики в течение семи дней. Если руководитель практики не допускает к защите отчет по практике, то отчет возвращается студенту на доработку замечаний, изложенных на полях отчета. После доработки отчет необходимо представить на кафедру на повторную проверку и при получении допуска к защите явиться на защиту в указанное время.

Защита отчета о прохождении учебной практики назначается руководителем практики и обычно происходит в течение недели после получения студентами проверенных отчетов по учебной практике. Защита отчета предполагает публичный краткий доклад об основных вопросах, выполненных по заданию (5-7 мин.) и ответы на вопросы преподавателя и одногруппников. Студент, подготовивший отчет в соответствии с заданием и требованиями по оформлению, а также успешно его защитивший, получает «зачет» по учебной практике.

В случае неявки на организационное собрание для получения задания, или его невыполнения в установленные сроки, студент считается имеющим академическую задолженность, которую он может погасить только в период летней сессии.

#### 4. Структура и содержание учебной практики

Общая трудоёмкость учебной практики «Введение в специальность» составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

*Таблица 1 - Структура и содержание учебной практики*

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	зач.ед.	час.	по семестрам	
			2	№
Общая трудоемкость учебной практики по учебному плану	3	108	108	
Контактная работа		76	76	
Практические занятия (ПЗ)				
СРС		32	32	
Вид контроля		зачет	зачет	

Основной формой прохождения учебной практики является непосредственное участие студента в организационном процессе конкретного предприятия, организации, учреждения, а также в подразделениях КрасГАУ.

Учебная практика «Введение в специальность:» заключается в изучении управленческого опыта организаций, работающих в Красноярском крае (в том числе, международные и федеральные, но действующие на территории Красноярского края). Предпочтение отдается тем организациям, которые имеют возможности для реализации целей и задач практики в полном объеме.

Конкретный вопрос, который будет изучаться студентом в ходе практики, определяется им самостоятельно по согласованию с руководителем практики согласно следующим этапам (табл.2)

*Таблица 2 - Тематический план*

<b>№</b>	<b>Разделы (этапы) практики</b>	<b>Виды работ на практике (в часах)</b>	<b>Формы контроля</b>
1.	Подготовительный Обзорная экскурсия с целью общего знакомства с предприятием. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	36	Явка на Организационное собрание
2.	Исследовательский (сбор, обработка и анализ информации). 1. Ознакомление с миссией, целями, задачами, сферой деятельности, историей развития предприятия, видами деятельности. Заполнение дневника. Написание раздела отчета. 2. Характеристика предприятия: полное название; форма собственности; месторасположение, правовой статус, учредительные документы предприятия, документация по лицензированию. Заполнение дневника. Написание раздела отчета. 3. Описание организационной структуры предприятия: схема, количество отделов и их название, их функции, подчиненность, взаимодействие. Заполнение дневника. Написание раздела отчета. 4. Управление кадрами. Информация о кадровом составе организации: должности, численность персонала, структура персонала. Заполнение дневника. Написание раздела отчета. 5. Характеристика деятельности отдела, в котором студент проходит практику: название отдела, его функции, взаимосвязь с другими отделами Заполнение дневника. Написание раздела отчета. 6. Характеристика деятельности отдела, в котором студент проходит практику: количество и название должностей в отделе, их взаимосвязь, система подчиненности. Заполнение дневника. Написание раздела отчета. 7. Знакомство с должностными обязанностями сотрудников отдела, в котором студент проходит практику.	36	Предварительный вариант отчета по практике.



	Заполнение дневника. Написание раздела отчета.		
3.	Заключительный (СРС) (подготовка отчета по практике): Согласование отчета по практике с научным руководителем от базы практики. Завершение и оформление документов учебной практики.	36	Предоставление отчета на кафедру, защита отчета с выставлением зачета в зачётную книжку студента
4.	ИТОГО:	108	Зачет

Все материалы, собранные на практике, включаются в состав отчета  
Требования к оформлению отчета о практике:

- Объем отчета (без приложений) – 30-35 страниц машинописного текста.
- Оформление отчета осуществляется в соответствии с общими правилами и требованиями, изложенными в Методических рекомендациях по оформлению рефератов, курсовых и выпускных квалификационных работ студентами ФГБОУ ВО "Красноярский ГАУ"
- Практический материал должен быть конкретным и отражать специфику предприятия, на котором была организована практика, с обязательным приложением необходимого цифрового и графического материала.

Отчет о практике должен иметь следующую структуру:

1. Титульный лист.  
2. Содержание. Отражаются все разделы отчета (согласно Таблице 2) с указанием страниц.

5. Основная часть. Составляется в строгом соответствии с тематическим планом учебной практики и структурой изложения материала, представленной в Методических указаниях.

Разделы должны завершаться выводами.

Рекомендуемая структура основной части отчета:

- Введение (1-2 страницы);
- Основная часть (25-30 страниц);
- Заключение (2-3 страницы)

6. Понятийный аппарат

7. Список используемой литературы (перечень используемых источников информации);

7. Приложения.

Введение. Во введении кратко излагается и обосновывается значение и актуальность изучаемых вопросов. Введение должно содержать оценку современного состояния вопроса, освещаемого в работе, обоснование выбора предприятия, описание целей работы и особенности ее выполнения. Рекомендуемый объем введения – не более двух страниц машинописного текста.

Основная часть. Основная часть должна содержать текстовые материалы и числовые данные, отражающие существо и отдельные результаты, достигнутые в ходе выполнения индивидуального задания учебной практики.

Основная часть излагается в виде сочетания текста, иллюстраций, таблиц и графиков. Содержание основной части следует делить на четыре пункта. Такое

деление должно способствовать более стройному и упорядоченному изложению материала. При этом каждый пункт должен содержать законченную информацию, логически вписывающуюся в общую структуру работы и способствовать достижению ее цели.

**Заключение.** Оно пишется на основе положений и выводов, содержащихся в главах отчета. В заключении (как правило, 2 страницы) проводится краткий итог проделанной работы или проведенного исследования, отражается степень решения поставленных задач и полученные результаты. В соответствии с направлением индивидуального задания указывается также, какую практическую пользу может принести применение предлагаемых рекомендаций.

**Понятийный аппарат.** Должен содержать основные понятия и расшифровку сокращений, используемых в отчете по практике. Он предназначен для раскрытия концепции изучаемых вопросов и создания возможности быстрой ориентации в тексте работы.

**Список используемой литературы.** Служит основной частью работы и показывает степень изученности проблемы студентом. В него включаются источники, на которые в работе есть ссылки, а также другие использованные при ее подготовке материалы.

**Приложение.** В него обязательно помещаются материалы, подтверждающие основные положения работы – Устав, бухгалтерская отчетность (форма №2) за три последних года деятельности организации, структура фирмы, штатное расписание. В приложение могут входить таблицы исходных данных и результатов расчетов, схемы, алгоритмы, рисунки. Приложения не имеют ограничений в объеме, однако, не следует перегружать отчет по практике количеством приложений.

Учебная практика завершается составлением и защитой отчета о практике, в котором должны быть содержательно отражены итоги деятельности студента за время прохождения практики.

Защита отчетов проводится на заключительной конференции по практике с присутствием руководителей учебной практики и преподавателей кафедры.

В своем кратком сообщении (10 минут) студент должен выделить основные, наиболее значимые моменты по каждому из этапов практики. Особое внимание при защите следует обратить внимание на ту информацию, в сборе и обработке которой студент принял непосредственное, личное участие и получил результаты. В процессе защиты студент должен ответить на поставленные перед ним вопросы. Сообщение должно сопровождаться компьютерной презентацией.

## **5. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на учебной практике**

К научно-исследовательским и научно-производственным технологиям можно отнести такие распространённые методы анализа как SWOT-анализ, STEP, SNW, SMART и т.д. При выполнении программы учебной практики особое внимание нужно уделить практическому опыту использования маркетинговых инструментов в отечественной и зарубежной практике.

## **6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике**

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:*

1. Электронный учебно-методический комплекс дисциплины «Основы менеджмента», размещённый на сайте [www.kgau.ru](http://www.kgau.ru)
2. Электронный учебно-методический комплекс учебной практики «Введение в специальность», размещённый на сайте [www.kgau.ru](http://www.kgau.ru)

### ***Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"***

- Электронная- библиотечная система «Лань» [e.lanbook.com](http://e.lanbook.com)
- Электронная библиотечная система «Юрайт» [www.biblio-online.ru/](http://www.biblio-online.ru/)
- Электронная библиотечная система «AgriLib» <http://ebs.rgazu.ru/>
- Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [elibrary.ru](http://elibrary.ru)

### ***Информационные справочные системы:***

- Справочно-правовая система КонсультантПлюс
- Информационно – аналитическая система «Статистика»

## **7. Формы промежуточной аттестации (по итогам учебной практики)**

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.

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) оформленный следующая документация отчет о прохождении учебной практики.

## **8. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики**

### *8.1 учебники и учебные пособия по менеджменту и управлению сферами деятельности организации:*

1. Абчук, В.А. Менеджмент [Текст]: учебн. пособие/В.А. Абчук. СПб.: Союз, 2002. — 463 с.
2. Веснин, В.Р. Менеджмент [Текст]: учебник/ В.Р. Веснин. 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ТК Велби, Проспект, 2006. — 504 с.
3. Герчикова И.Н. Менеджмент [Текст]: учебник/И. Н. Герчикова. 4 -е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2004. — 511 с.
4. Гольдштейн, Г.Я. Основы менеджмента [Текст]: учебник/Г.Я. Гольдштейн. 2-е изд., перераб. и доп. - Таганрог: ТРТУ, 2003. - 230с
5. Дафт, Ричард Л. Менеджмент [Текст]: учебник/ Р.Л. Дафт. СПб.: Питер, 2001. - 832 с.
6. Дорофеев, В.Д., Шмелева, А.Н., Шестопал, Н.Ю. Менеджмент [Текст]: учебн. пособие / В.Д. Дорофеев, А.Н. Шмелева, Н.Ю. Шестопал. М.: Инфра-М, 2008. - 440 с.
7. Друкер, П. Ф. Энциклопедия менеджмента [Текст]: учебник/П.Ф. Друкер. М.: Изд. дом «Вильямс», 2004. — 432 с
8. Захаров, Н.Л. Организационное поведение государственных служащих [Текст]: учебник/ Н.Л. Захаров. М.: Инфра-М, 2009. - 237 с.
9. Квитко, А.В. Управление качеством [Текст]: учебн. пособие / А.В. Квитко. М.: МЭСИ, 2005. — 183 с.
10. Классики менеджмента [Текст]: Энциклопедия/ Под ред. М. Уорнера. СПб.: Питер. 2001. - 1168 с.
11. Котлер, Ф. Маркетинг менеджмент. Экспресс-курс [Текст]: учебник/Ф. Котлер 2-е изд. - СПб.: Питер, 2006. — 464 с.
12. Мазур, И.И., Шапиро, В.Д. Управление качеством [Текст]: учебн. пособие / И.И. Мазур, В.Д. Шапиро. М.: Высшая школа, 2003. — 334 с.
13. Моисеева, ИК., Коньшева, М.В. Управление маркетингом: теория, практика, информационные технологии [Текст]: учебник/ Н.К. Моисеева, М.В. Коньшева. М.: Финансы и статистика, 2002. — 304 с.
14. Переверзев, М.Р., Шайденко, Н.А., Басовский, Л.Е. Менеджмент [Текст]: учебник/ М.Р. Переверзев, Н.А. Шайденко, Л.Е. Басовский. 2-е изд., доп. и перераб. - М.: Инфра-М, 2008. — 330 с.
15. Поршнева, А.Г., Разу, М.Л., Тихомирова, А.В. Менеджмент. Теория и практика в России [Текст]: учебник/ А.Г. Поршнева, М.Л. Разу, А.В. Тихомирова. 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ФБК-Пресс, 2003. — 528 с.
16. Семенов, А.К., Маслова, Е.Л. Этика менеджмента [Текст]: учебник/А.К. Семенов, Е.Л. Маслова. 2-е изд. - М.: Дашков и К, 2007. — 272 с.
17. Смирнов, Э.А. Управленческие решения [Текст]: учебник/ Э.А. Смирнов М.: Инфра-М, 2001. — 264 с.
18. Травин, В.В., Дятлов, В.А. Менеджмент персонала предприятия [Текст]: учебник/В.В. Травин, В.А. Дятлов. 5-е изд. - М.: Дело, 2003. — 272 с.
19. Управление персоналом [Текст]: учебник/под ред. Базарова Т.Ю., Еремина Б.Л. 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ, 2002. — 560 с.

20. Управление персоналом организации [Текст]: учебник/ Под ред. Кибанова А.Я. М.: Инфра-М, 2005. — 638 с.

21. Фатхутдинов, Р.А. Управленческие решения [Текст]: учебник/Р.А. Фатхутдинов. 5-е изд., перераб. и доп. - М.: Инфра-М, 2002. — 314 с.

22. Шевчук, Д.А. Управление качеством [Текст]: учебник/Д.А. Шевчук. М.: ГроссМедиа, РОСБУХ, 2008. — 216 с.

8.2 *Журналы экономического направления*: «Секрет фирмы», «Деловой квартал», «Сфера влияния», «Менеджмент в России и за рубежом», «Маркетинг менеджмент», «Проблемы теории и практики управления», «Эксперт», «Российский экономический журнал» и др., а также их интернетверсии.

8.3 *Интернет-ресурсы*:

- «Экономика и жизнь» - <http://www.akdi.ru>
- «Информационный портал» - <http://www.aup.ru>
- «Корпоративное управление» - <http://www.cfin.ru>
- «Эксперт» - <http://www.expert.ru>
- «Компания» - <http://www.ko.ru>
- «Теория и практика управления» - <http://www.ptpu.ru>
- Маркетинг - <http://4p.ru/>
- «Маркетинг Менеджмент» - <http://www.mgmt.ru/>

8.4 *Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"*

- Электронная- библиотечная система «Лань» [e.lanbook.com](http://e.lanbook.com)
- Электронная библиотечная система «Юрайт» [www.biblio-online.ru/](http://www.biblio-online.ru/)
- Электронная библиотечная система «AgriLib» <http://ebs.rgazu.ru/>
- Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [elibrary.ru](http://elibrary.ru)

*Информационные справочные системы:*

- Справочно-правовая система КонсультантПлюс
- Информационно – аналитическая система «Статистика»

8.5 *Учебные видеокейсы* («Организационная структура и стратегия», «Стратегия развития организации», «Коммуникации в организациях», «Анализ рыночной ситуации», «Разработка стратегии развития», «Разработка функциональных стратегий», «Откуда берутся цели», «Планов - громадье!», «Доверяй, но проверяй», «Управленческие решения: типы») предназначены для наглядной демонстрации учебной конкретной ситуации

## **9. Материально-техническое обеспечение учебной практики**

Для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: рабочие места преподавателя и студентов, укомплектованные специализированной мебелью, аудиторная доска, общая локальная компьютерная сеть Internet, 14 компьютеров на базе процессора Core 2 Duo в комплектации с монитором Samsung и др. внешними периферийными

устройствами. Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий. Комплект мультимедийного оборудования: ноутбук Acer Aspire 5, переносной экран на треноге Medium Professional, переносной проектор Epson EB-X8 2500 со встроенными динамиками.

***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 &#8210; 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, Price Benchmarking, Assortment Optimization, Data Envelopment Analysis, Anketter for Positioning Brands, Segmentation, Simple Anketter, FOREXSAL, Fishbone Ishikawa Diagram (Лицензия)

Project Expert 7 Tutorial (сетевая программа) (Лицензионное соглашение №21273N).

Система дистанционного образования «Moodle 3.5.6a» (бесплатно распространяемое ПО).

## Протокол изменений РП практики

Внесены обновления в раздел: Учебно – методическое и информационное обеспечение, Материально – техническое обеспечение.

Изменения рассмотрены и утверждены на заседании методической комиссии ИЭиУ АПК

Протокол № 7 от «10»03 2020г

Председатель методической комиссии  Белова Л.А.

## РЕЦЕНЗИЯ

### на рабочую программу учебной практики «Введение в специальность» по направлению 38.03.02 Менеджмент

Рабочая программа учебной практики «Введение в специальность» для направления подготовки 38.03.02 Менеджмент составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта ВО.

Согласно программе основной целью практики является ознакомление студентов со своей будущей профессией, объектами, видами и характером профессиональной деятельности, требованиями к подготовке специалиста, а также с системой университетского образования и организацией учебного процесса.

В течение данной практики студенты должны получить знания в области профессиональной деятельности менеджера организации.

Программа содержит все необходимые темы, обеспечивающие требования качественной подготовки учащихся, а также индивидуальный подход к обучающимся.

Содержание программы соответствует государственным требованиям к содержанию и уровню подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» и может быть рекомендована для высших учебных заведений.

Рецензент:  
Директор  
ООО «КРЕСТЬЯНЕ»  
канд. экон. наук



И

Т.А. Маргынова