


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 ИЭиУ АПК
Шапорова З.Е. 
« 28 » 03 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор Красноярский ГАУ
Пыжикова Н.И. 
« 28 » 03 2019 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности
ФГОС ВО

Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент
(код наименования)

Направленность Экспорт продукции агропромышленного комплекса

Курс 1

Семестр 2

Форма обучения очная

Квалификация выпускника магистр

Красноярск, 2019

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент»

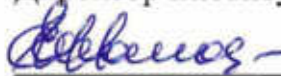
Составитель: Далисова Н.А. канд.экон.наук, доцент кафедры Менеджмент в АПК

 «25» 03 2019г.

Программа одобрена методической комиссией института
ФУУ АПК
протокол № 7 «25» 03 2019г.

Директор института канд.экон.наук, доцент Шапорова З.Е.

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

 «25» 03 2019г.

Содержание

1. Цели и задачи практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Компетенции, формируемые в результате освоения	4
2. Место практики в структуре ОПОП.....	5
3. Формы, место и время проведения практики.....	6
4. Структура и содержание практики.....	8
5. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике.....	11
6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на практике.....	11
7. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики).....	11
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	12
9. Материально-техническое обеспечение практики	14
Протокол изменений ППП.....	15

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ. КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ

Производственная практика «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» способствует углублению теоретических знаний в области управления организацией, подразделением, группой (командой) сотрудников, проектами, а также в области разработки стратегий развития организаций и их отдельных подразделений. Последнее осуществляется посредством поиска, анализа и оценки информации об объекте исследования; анализа существующих форм организации управления объектом исследования; разработки и обоснованию предложений по их совершенствованию; анализа и моделирования процессов управления объекта исследования.

Целью практики является изучение обучающимся структуры предприятия, управленческих аспектов деятельности предприятия и использования информационных технологий и экономико-математических методов на всех этапах управления предприятием.

Перед практикантами в период прохождения практики ставятся следующие *задачи*:

- изучение организационно-управленческой структуры предприятия;
- анализ функциональной структуры предприятия, подразделения, участка, отдела, службы;
- сбор и анализ экономических показателей, характеризующих работу организации в целом и подразделения, в котором проходит практика;
- применение экономико-математических методов и современных пакетов экономического анализа и прогнозирования как основы для принятия управленческих решений;
- изучение структуры предприятия как объекта информатизации;
- изучение особенностей имеющихся на предприятии информационных систем, а также средств сбора, обработки и передача информации;
- изучение конкретных способов организации технологического процесса обработки экономической и управленческой информатизации;
- приобретение навыков работы с локальными и глобальными вычислительными сетями;
- подготовка и систематизация необходимых материалов для написания отчетов.

Процесс прохождения производственной практики (организационно-управленческой) направлен на формирование компетенций: ОПК – 3, ПК: 1,2,3,4,5,6,7,8,9.

- способностью проводить самостоятельные исследования, обосновывать актуальность и практическую значимость избранной темы научного исследования (ОПК-3);
- способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями (ПК-1);

- способностью разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию (ПК-2);
- способностью использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач (ПК-3);
- способностью использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения (ПК-4);
- владением методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде (ПК-5);
- способностью обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями (ПК-6);
- способностью представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада (ПК-7);
- способностью обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования (ПК-8);
- способностью проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой (ПК -9).

В результате прохождения практики обучающийся- должен:

знать:

- особенности управления организацией – объектом прохождения практики.

уметь:

- оценивать организационную структуру и структуру управления предприятием;
- оценивать финансово-экономическое состояние предприятия;
- анализировать специфику деятельности предприятий в соответствующей области.

владеть:

- навыками самостоятельной научно-исследовательской работы;
- навыками принятия управленческих решений на основе применения экономико-математических методов и современных пакетов экономического анализа и прогнозирования;
- навыками наглядного представления текстовой информации.

2. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры) практика является

обязательным разделом основной образовательной программы магистратуры.

Таблица 1 – Распределение практики по семестрам

	Итого	Распределение по семестрам			
		1	2	3	4
Трудоемкость, зачетные единицы	6		6		
Трудоемкость, час.	216		216		

В рамках организационно-управленческой практики проводится проверка теоретических предположений, гипотез непосредственно на объекте.

Контроль знаний: По окончании практики на основании представленных документов в виде отчета выставляется оценка с занесением в специальную ведомость, в зачетную книжку и в академическую справку к диплому.

3. ФОРМЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Формой прохождения производственной практики является непосредственное участие обучающегося в организационно-производственном процессе выбранного предприятия (организации). При выборе предприятия для прохождения практики обучающийся должен руководствоваться следующими критериями:

- направление подготовки магистранта;
- будущая тема магистерской диссертации.

Способ проведения практики – выездная, стационарная; форма проведения – дискретно, непрерывно.

Непосредственными участниками организации и проведения производственной практики являются обучающийся, руководитель практики от университета (преподаватель) и принимающая организация (руководитель данного подразделения и специалист, которому непосредственно будет поручено руководить практикой, иногда руководитель и специалист могут быть в одном лице).

Общее руководство практикой осуществляет дирекция Института международного менеджмента и образования совместно с кафедрой Международного менеджмента. Непосредственное руководство практикантами осуществляют научные руководители из числа преподавателей кафедры.

Руководство практикой обучающихся в структурном подразделении (отделе, службе, и т.п.) принимающей организации возлагается на руководителей и квалифицированных специалистов, с которыми университет заключает договор.

Основными нормативно-методическими документами,

регламентирующими работу обучающихся на практике, являются:

- договор университета с принимающей организацией;
- направление на практику;
- программа и методические указания по прохождению практики;
- индивидуальное задание;
- дневник практики;
- приказ университета о прохождении производственной практики обучающимися ИЭиУ АПК.

Перед началом практики обучающимся нужно:

- являться в назначенное время на организационное собрание по практике, которое проводится дирекцией Института совместно с кафедрой Менеджмент АПК и назначается не позднее, чем за месяц до начала прохождения практики;

- получить направление в принимающую организацию, в котором указываются реквизиты этой организации и Ф.И.О. руководителя практики;
- получить от научного руководителя практики индивидуальное задание, необходимые инструкции и консультации;
- изучить предусмотренные программой практики материалы.

В ходе практики обучающимся нужно:

- составить индивидуальный план;
- изучить действующие в подразделении нормативно-правовые и отчетные документы по структуре организации, режиму работы, численному составу сотрудников организации;
- строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего распорядка, соблюдать трудовую дисциплину и режим работы;
- участвовать в подготовке и осуществлении плановых мероприятий, предусмотренных программой практики;
- выполнять отдельные служебные задания (поручения) руководителя практики;
- собирать и анализировать материалы, необходимые для подготовки отчёта;
- активно участвовать в общественной жизни коллектива организации;
- нести ответственность за порученную работу и ее результаты;
- ежедневно вести записи в дневнике с указанием характера, содержания и порядка выполнения работы;
- вести учет выполнения программы практики в дневнике и накапливать материал для составления отчета.

По окончании практики обучающийся 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 практики, в противном случае практика как часть программы высшего образования может стать академической задолженностью для обучающегося.

Основанием для направления обучающегося 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 практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (организационно-управленческая).

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Общая трудоёмкость практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (организационно-управленческая) составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

Местом прохождения практики может быть любая организация, предприятия АПК, администрация района др.

Таблица 1 - Структура и содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Разделы (этапы практики)	Виды производственной работы на практике, включая СРС, и трудоёмкость (в часах)	Формы контроля	Компетенция
Организационно-подготовительный:	6		
- производственный инструктаж по ТБ	3	Отметка ответственного лица в дневнике по практике	
-заполнение необходимых документов (составление индивидуального плана работы)	3	Запись в дневнике по практике	
Производственный, экспериментальный, исследовательский (выполнение производственных (индивидуальных) заданий):	110		
1. Приводится организационно-экономическая характеристика объекта исследования (профиль, место в национальной экономике, историческое развитие, стабильность работы, организационная структура и т.п.). составление общей характеристики организации, которая является местом прохождения практики (изучение лицензии, устава, положения и	30	Данные отчета по практике, отметка руководителя практики от предприятия в дневнике по практике	ОПК-3 ПК-1

<p>других нормативных документов организации; ознакомление с организационной структурой организации; определение функций отдельных подразделений организации; ознакомление с составом клиентуры, видами услуг, оказываемых организацией);</p>			
<p>2. На основе изучения финансовой и бухгалтерской отчетности объекта исследования с использованием различных методических приемов и подходов производится анализ и оценка финансового состояния данного объекта за анализируемый период. Анализ и оценка финансового состояния объекта исследования выполняются на основе данных, собранных в ходе прохождения организационно-управленческой практики, так же в ходе анализа литературных источников в рамках научно-исследовательской практики на первом курсе магистратуры.</p> <p><i>Задания на практику:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучить организационно-управленческую структуру предприятия; 2. Проанализировать функциональную структуру предприятия, подразделения, участка, отдела, службы. 3. Рассмотреть структуру предприятия как объекта информатизации. 4. Выявить особенности имеющихся на предприятии информационных систем, а также средства сбора, обработки и передачи информации. 5. Изучить конкретные способы организации технологического процесса обработки экономической и управленческой информации. 6. Изучит структуру локальной (глобальной) вычислительной сети. 7. Приобрести навыки обслуживания вычислительной техники и вычислительных сетей 	80	<p>Данные отчета по практике, отметка руководителя практики от предприятия в дневнике по практике</p>	<p>ПК: 2,3,4,5,6,7,8,9</p>

и экономических информационных сетей. 8. Проанализировать экономические показатели характеризующие работу организации в целом и подразделения, в котором проходила практика. 9. Изучить примеры использования экономико-математических методов и современных пакетов экономического анализа и прогнозирования на предприятии для принятия управленческих решений, а также выявить дополнительные возможности их использования. 10. Собрать и подготовить материал для написания отчета по практике.			
Заключительный(в т.ч. СРС) (анализ, обработка данных и подготовка результатов исследовательского этапа практики):	100		
- Результатом организационно-управленческой практики должен быть самостоятельно составленный магистрантом иллюстративный материал: графики, диаграммы, схемы, таблицы. Весь иллюстративный материал должен быть проанализирован и использован для подтверждения выводов по исследуемой проблеме.	28	Данные отчета по практике, отметка руководителя практики от предприятия в дневнике по практике, отметка руководителя практики от института о выполнении индивидуального задания в дневнике по практике	ПК-4,7,8
- СРС- документальное оформление результатов наблюдения, исследования и анализа в ходе прохождения практики (написание отчета, заполнение дневника на практику, подготовка отчета к сдаче на кафедру для дальнейшей проверки и защиты)	72	Предоставление отчета на кафедру, защита отчета с выставлением дифференцированного зачета в зачётную книжку обучающегося	ПК-5,9
Итого:	216		ОПК – 3, ПК: 1,2,3,4,5,6,7,8,9.

5. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ)

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

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

Методические указания к практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

1. Далисова Н.А., Чепелева К.В. ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (Направление подготовки 38.04.02 «Менеджмент». Направленность «Экспорт продукции АПК»), 2019
2. Методические указания по прохождению практик (научно – исследовательской, организационно- управленческой и педагогической)/ К.В. Чепелева, Н.А. Далисова. Краснояр. гос. аграр. ун-т- Красноярск, 2012-59с.

7. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Оформленный отчёт представляется научному руководителю практики от университета на проверку, затем обучающийся 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. Зачет с оценкой по практике проставляется в ведомость, зачетную книжку обучающегося, а также в приложение к

диплому. При оценке учитывается содержание и правильность оформления обучающим дневника и отчета по практике, принимается во внимание отзыв-характеристика с места практики. Обучающийся должен обосновать принятые им решения, их законность и эффективность, отвечать на все вопросы по существу отчета.

В случае неудовлетворительной защиты отчёта по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (организационно-управленческая) или же не предоставления его в принципе, обучающийся может быть отправлен на передачу либо на прохождение практики на предприятии 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 обучающегося к зачету по практике является полностью и аккуратно (без исправлений) оформленная следующая документация:

- дневник практики с индивидуальным заданием;
- отзыв-характеристика с места практики с подписью руководителя от принимающей организации и печатью;
- отчет о прохождении практики с рецензией научного руководителя практики от университета.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ)

а) основная литература:

1. Устав предприятия;
2. Отчетность предприятий;
3. Законодательные акты, регламентирующие деятельность предприятий выбранной отрасли.

б) дополнительная литература

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., Шестопад, Н.Ю. Менеджмент [Текст]: учебн. пособие / В.Д. Дорофеев, А.Н. Шмелева, Н.Ю. Шестопад. 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, Н.К., 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.

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 интернет-версии.

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/>

Электронные библиотеки:

- <http://www.marketing.spb.ru/>
- <http://www.aup.ru/>
- <http://www.cfin.ru/>
- <http://www.koob.ru/>
- <http://elibrary.ru/>
- <http://www.marketer.ru/>
- www.internet-school.ru/
- <http://www.mgmt.ru/>
- <http://www.marketingpro.ru/>
- <http://www.mmr.ru/>
- <http://www.dis.ru/>
- <http://www.nosorog.com/public/>
- <http://www.mstudy.ru/>
- <http://studentam.net/>
- <http://www.gumer.info/>

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.RU elibrary.ru

Информационные справочные системы:

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

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, 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)

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ)

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.

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.

Протокол изменений РП практики

В связи с вступлением в силу Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерством просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» в рабочую программу практики и фонд оценочных средств вносятся дополнения об организации практической подготовки обучающихся в период практики.

Изменения рассмотрены и утверждены на заседании методической комиссии ИЭиУ АПК

Протокол № 2 от « 28 » сентября 2020г

Председатель методической комиссии  Белова Л.А.

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу производственной практики «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» 38.04.02 «Менеджмент»

Рабочая программа производственной практики «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» для направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент» направленность «Экспорт продукции АПК» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта ВО.

Согласно программе основной целью практики является изучение студентами структуры предприятия, управленческих аспектов деятельности предприятия и использования информационных технологий и экономико-математических методов на всех этапах управления предприятием.

Программа предусматривает получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности посредством поиска, анализа и оценки информации об объекте исследования; анализа существующих форм организации управления объектом исследования; разработки и обоснованию предложений по их совершенствованию; анализа и моделирования процессов управления объекта исследования.

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 магистров по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» направленность «Экспорт продукции АПК» и может быть рекомендована для высших учебных заведений.

Рецензент:

Директор

ООО «КРЕСТЬЯНЕ»

канд. экон. наук



И —

Т.А. Мартынова