

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

ЦПССЗ

Кафедра организации и экономики сельскохозяйственного производства

СОГЛАСОВАНО:
Директор ЦПССЗ
Тюрина Л.Е.
«27» февраля 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор
Пыжикова Н.И.
«27» февраля 2026 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
по профессиональному модулю ПМ.02 «Организация работы
структурного подразделения предприятия отрасли» (УП.02.01)

ФГОС СПО

Специальность 36.02.03 Зоотехния

Курс: 3

Семестр: 5

Форма обучения: очная

Квалификация выпускника: зоотехник

Срок получения образования по ОП: 2 з 10 м



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ВЫДАННОЙ: ФГБОУ ВО КРАСНОЯРСКИЙ ГАУ
ВЛАДЕЛЕЦ: РЕКТОР ПЫЖИКОВА Н.И.
ДЕЙСТВИТЕЛЕН: 15.05.2025 - 08.08.2026

Красноярск, 2026

Составитель: Булыгина С.А., преподаватель

Программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО, Примерной образовательной программы и Учебного плана по специальности 36.02.03 «Зоотехния».

Программа обсуждена на заседании кафедры «Организация и экономика сельскохозяйственного производства»

Зав. кафедрой: Филимонова Н.Г., д.э.н., профессор

Лист согласования рабочей программы

Программа принята методической комиссией института прикладной биотехнологии и ветеринарной медицины, протокол № 7 от 18 февраля 2026 г.

Председатель методической комиссии

Турицына Е.Г. д. вет. наук., доцент

(ФИО, учёная степень, учёное звание)

18 февраля 2026 г.

Заведующая выпускающей кафедрой по направлению подготовки (специальности) Лефлер Т.Ф., доктор с.- х наук, профессор

(ФИО, учёная степень, учёное звание)

18 февраля 2026 г.

Оглавление

Аннотация.....	4
1. Требования к учебной практике	4
1.1. Внешние и внутренние требования.....	4
1.2. Место учебной практики в структуре ПОП	5
2. Цели и задачи практики. Формируемые компетенции	5
3. Формы, место, время и способы проведения учебной практики	8
4. Структура и содержание учебной практики	8
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики	9
5.1. Основная литература	9
5.2. Дополнительная литература	9
5.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....	11
5.4. Программное обеспечение	12
6. Критерии оценивания знаний, умений, навыков и заявленных компетенций.....	12
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	13
8. Методические указания для обучающихся по прохождению учебной практики	14
8.1. Методические указания по прохождению учебной практики для обучающихся	14
8.2. Методические указания по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	14

Аннотация

Учебная практика по профессиональному модулю ПМ.02 «Организация работы структурного подразделения предприятия отрасли» является составной частью Учебного плана подготовки студентов по специальности 36.02.03 «Зоотехния» (УП.02.01).

Учебная практика реализуется в Институте прикладной биотехнологии и ветеринарной медицины Красноярского государственного аграрного университета кафедрой «Организация и экономика сельскохозяйственного производства».

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

ОК 01 – выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ПК 2.1 – разрабатывать производственные задания и технологические графики, 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;

ПК 2.3 – осуществлять контроль своевременности и оценку хода выполнения технологических операций и заданий по производству продукции, ее первичной переработке и хранению исполнителями;

ПК 2.4 – вести учётно-отчётную документацию, в том числе в электронном виде.

Форма проведения практики – дискретная (путём выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики).

Способ проведения практики – стационарная. Место проведения – подразделения ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ.

Общая трудоёмкость учебной практики составляет 36 часов (1 неделя), в том числе практические занятия – 36 часов.

Формами текущего контроля и оценки знаний и умений студентов являются опросы и собеседования по темам практики, проверка учебных заданий, отчёт по практике. Промежуточный контроль предусмотрен в форме зачёта с оценкой.

1. Требования к учебной практике

1.1. Внешние и внутренние требования

Учебная практика по профессиональному модулю ПМ.02 «Организация работы структурного подразделения предприятия отрасли» является составной частью Учебного плана, входит в состав профессионального цикла подготовки студентов по специальности 36.02.03 «Зоотехния» (УП.02.01).

Реализация требований ФГОС СПО, ПОП СПО и Учебного плана по специальности 36.02.03 «Зоотехния» должна формировать следующие компетенции:

ОК 01 – выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ПК 2.1 – разрабатывать производственные задания и технологические графики, 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;

ПК 2.3 – осуществлять контроль своевременности и оценку хода выполнения технологических операций и заданий по производству продукции, ее первичной переработке и хранению исполнителями;

ПК 2.4 – вести учётно-отчётную документацию, в том числе в электронном виде.

1.2. Место учебной практики в структуре ПОП

Учебная практика по профессиональному модулю ПМ.02 «Организация работы структурного подразделения предприятия отрасли» является элементом Примерной образовательной программы, представляет собой часть профессионального цикла подготовки студентов по специальности 36.02.03 «Зоотехния».

Практика предполагает необходимость освоения курсов «Формирование ключевых компетенций цифровой экономики», «Управление структурным подразделением организации (Календарный модуль 1).

Практика обеспечивает углубление знаний и формирование навыков, необходимых для изучения дисциплин «Основы предпринимательской деятельности», «Экономические и правовые основы профессиональной деятельности», «Управление структурным подразделением организации (Календарный модуль 2), а также для прохождения производственной практики по ПМ.02, для подготовки к демонстрационному экзамену и защите дипломного проекта (работы).

2. Цели и задачи практики. Формируемые компетенции

Целями учебной практики являются закрепление и углубление теоретических знаний студентов, формирование навыков самостоятельной работы, приобретение компетенций в сфере профессиональной деятельности.

Задачами учебной практики являются:

- приобретение навыков определения специализации предприятия;
- изучение организационной структуры предприятия;
- знакомство с содержанием деятельности руководителя;
- изучение технологий принятия управленческих решений;
- формирование представлений о специфике управленческой деятельности в структурном подразделении;
- изучение методов расчета норм обслуживания в животноводстве;
- рассмотрение показателей эффективности использования трудовых ресурсов и производительности труда;
- проведение анализа выполнения плановых показателей производства продукции животноводства;
- приобретение навыков оформления организационно-распорядительной документации.

По итогам прохождения учебной практики студенты должны обладать следующими компетенциями (табл. 1).

Таблица 1 – Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики

Код компетенции	Содержание компетенции	Перечень планируемых результатов
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения: <ul style="list-style-type: none">– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;– анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;– определять этапы решения задачи;– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;– составлять план действия; определять необходимые ресурсы;

		<ul style="list-style-type: none"> – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовывать составленный план; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – структура плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ПК 2.1	Разрабатывать производственные задания и технологические графики, в том числе, с применением цифровых технологий.	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – разработки основных производственных заданий, графиков, планов работы структурного подразделения отрасли; – определения потребности в средствах производства и трудовых ресурсах для выполнения работ <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – планировать деятельность структурного подразделения; – разрабатывать производственные задания, графики, технологические карты на выполнение операций; – выбирать оборудование и оснащение для осуществления технологических операций; – проводить оценку сельскохозяйственных животных различных видов по племенным и продуктивным качествам <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – общие принципы, правила и технологии производства продукции животноводства; – основы организации труда в животноводстве и типовые нормы обслуживания сельскохозяйственных животных; – назначение и порядок использования расходных материалов, инструмента, оборудования и машин, необходимых для выполнения всех технологических операций по производству продукции животноводства; – порядок проведения мероприятий по санитарно-ветеринарному обеспечению животноводства
ПК 2.2	Организовывать технологические процессы и работы по получению, первичной переработке и хранению продукции	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – организации технологических процессов и работ по получению, первичной переработке и хранению продукции животноводства <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять сроки, набор, последовательность про-

	<p>животноводства в соответствии с требованиями охраны труда</p>	<p>ведения технологических операций и потребность в расходных материалах для их осуществления;</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять площади, размеры, количество технологических элементов для выполнения производственных процессов; – определять оптимальное время элементов расписания дня в зависимости от применяемой технологии, вида сельскохозяйственных животных и их физиологического состояния
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – правила ведения электронных баз данных; – требования к качеству работ по получению, первичной переработке и хранению продукции животноводства; – стандартные классификации продукции животноводства; – условия хранения различных видов сельскохозяйственной продукции; – методы, повышающие сохранность продукции животноводства в процессе ее хранения; – направления совершенствования технологий получения, первичной переработки и хранения продукции животноводства
ПК 2.3	<p>Осуществлять контроль своевременности и оценку хода выполнения технологических операций и заданий по производству продукции, ее первичной переработке и хранению исполнителями</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществлении оперативного контроля качества выполнения технологических операций; – принятии корректирующих мер по устранению выявленных в ходе контроля недостатков и дефектов
		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать результаты производственной деятельности структурного подразделения; – разрабатывать мероприятия по повышению эффективности работы структурного подразделения
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – средства автоматизированного контроля физиологического состояния и продуктивности сельскохозяйственных животных и правила их эксплуатации; – методы оценки кормов, определения продуктивности пастбищ и урожайности кормовых сельскохозяйственных культур
ПК 2.4	<p>Вести учетно-отчетную документацию, в том числе в электронном виде</p>	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ведения первичной отчетности по результатам выполнения работ; – ведения учета и оценке продуктивности животных
		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – вести учетно-отчетную документацию, с использованием электронных информационно-аналитических ресурсов
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – порядка учета поступления и расходования кормов, документы по их учету

3. Формы, место, время и способы проведения учебной практики

Вид практики – учебная (по профессиональному модулю ПМ.02 «Организация работы структурного подразделения предприятия отрасли»).

Форма проведения практики – дискретно, путём выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Способ проведения практики – стационарная.

Место проведения – подразделения ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ.

Методическое руководство организацией практики осуществляет кафедра организации и экономики сельскохозяйственного производства. Учебной практикой руководит преподаватель, ответственный за проведение практики.

Практика проводится в течение 1 недели.

4. Структура и содержание учебной практики

Общая трудоёмкость учебной практики составляет 36 часов. Их распределение по видам работ представлено в таблице 2.

Таблица 2 – Распределение трудоёмкости учебной практики по видам работ

Вид учебной работы	Трудоёмкость		
	час.	по семестрам	
		№ 5	№ 6
Общая трудоёмкость по учебному плану	36	36	
Контактная работа	36	36	
в том числе: лабораторные и практические занятия (ЛПЗ)	36	36	
Вид контроля	зачёт с оценкой		

Таблица 3 – Тематический план

№	Разделы (этапы) практики	Виды работ	Всего часов	В том числе ЛПЗ	Формы контроля
1	Ознакомительный этап	1. Вводный инструктаж по технике безопасности. 2. Знакомство студента с целями и задачами практики. 3. Общее знакомство с содержанием и структурой практики.	3	3	Журнал по ТБ, отметка в дневнике практики, конспект
2	Основной этап	1. Определение специализации предприятия. 2. Организационная структура предприятия. 3. Содержание деятельности руководителя. 4. Технологии принятия управленческих решений. 5. Расчет норм обслуживания в животноводстве. 6. Анализ эффективности использования трудовых ресур-	27	27	Опросы и собеседования по темам практики, проверка учебных заданий

		сов и производительности труда. 7. Анализ выполнения плановых показателей производства продукции животноводства. 8. Составление организационно-распорядительной документации.			
3	Заключительный этап	1. Подготовка отчёта о практике. 2. Защита отчёта о прохождении практики.	6	6	Отчёт по практике
	Итого		36	36	Зачёт с оценкой

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

5.1. 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. Дрецинский, В.А. Планирование и организация работы структурного подразделения: учебник для среднего профессионального образования / В.А. Дрецинский. – 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>

5.2. Дополнительная литература

1. Абуладзе, Д.Г. Документационное обеспечение управления персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д.Г. Абуладзе, И.Б. Выпрямкина, 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>

5.3. 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.elseviersciencet.ru>

5.4. Программное обеспечение

Таблица 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. Критерии оценивания знаний, умений, навыков и заявленных компетенций

Текущий контроль успеваемости обучающихся включает в себя выполнение этапов учебной практики и написание отчёта.

Оценивание подготовки отчёта о практике осуществляется по критериям, представленным в таблице 5.

Таблица 5 – Критерии оценивания подготовки отчёта

Критерий	Количество баллов
Соответствие содержания отчёта программе практики и индивидуальному заданию:	
– соответствует	25
– частично соответствует	10-24
– не соответствует	0
Правильность расчётов, обоснованность выводов:	
– расчёты верны, выводы обоснованы	30
– незначительные погрешности в расчётах, необходима корректировка выводов	15-29
– существенные погрешности	0
Соответствие оформления отчёта предъявляемым требованиям:	
– соответствует	5
– частично соответствует	3
– не соответствует	0

По итогам проверки отчёта о практике обучающийся может получить до 60 баллов.

Таблица 6 – Критерии оценивания защиты отчёта о практике

Критерий	Количество баллов
Доклад: – обучающийся свободно владеет материалом, практически не пользуется текстом доклада	10
– обучающийся владеет материалом, периодически сверяется с текстом доклада	8
– обучающийся слабо владеет материалом, целиком зачитывает доклад	5
Ответы на вопросы: – обучающийся свободно ориентируется в материале, уверенно отвечает на все вопросы	21-30
– обучающийся ориентируется в материале, отвечает на бóльшую часть вопросов	11-20
– обучающийся слабо ориентируется в материале, отвечает на отдельные вопросы	0-10

По итогам защиты отчёта о практике обучающийся может получить до 40 баллов.

Промежуточный контроль по дисциплине по результатам прохождения практики проходит в форме зачёта с оценкой.

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

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

Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию, предоставляется возможность пройти повторно в соответствии с графиком ликвидации академических задолженностей: http://www.kgau.ru/new/news/news/2017/grafik_lz.pdf.

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Материально-техническое обеспечение учебной практики включает специальные помещения, представляющие собой учебные аудитории для проведения всех видов контактной и самостоятельной работы, предусмотренных учебным планом, и содержанием рабочей программы. Помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения согласно требованиям ФГОС.

Техническое обеспечение учебной практики связано с использованием специальных помещений, оборудованных мультимедийным проектором с экраном для презентаций, возможностью работы студентов в компьютерных классах, имеющих доступ к сети интернет и локальной сети университета.

Таблица 7 – Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом
Специальные помещения	
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации 2–14 – Кабинет социально–	660130 г. Красноярский край, Красноярск, ул. Елены Стасовой 44 А

экономических дисциплин. Доска аудиторная одноэлементная, стол письменный компьютерный, стол студенческий 2-местный, кресла – 14 шт., стол письменный 1-тумбовый, переносное мультимедийное оборудование: проектор NEC, ноутбук Asus, экран, переносное мультимедийное оборудование: проектор NEC, ноутбук Asus, экран.	
Помещения для самостоятельной работы	
Информационно-ресурсный центр научной библиотеки ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ – ауд. 1-06: компьютеры Core i3 -2120 3.3 Ghz с подключением к сети интернет, мультимедийный комплект: проектор Panasonic, экран, принтер (МФУ) LaserJet M 1212, столы, стулья, учебно-методические аудио- и видеоматериалы, учебно-методическая литература.	660130, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Елены Стасовой, 44 «Г»
Читальный зал научной библиотеки ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ – ауд. 2-06. 51 посадочное место: рабочие места студентов, укомплектованные специализированной мебелью, Гигабитный интернет, Wi-fi, 2 компьютера на базе процессора Intel Core i3 в комплектации с монитором Samsung и др. внешними периферийными устройствами (инв. № 1101040757-1101040759, 1101040761, 1101040762, 1101040767, 1101040768, 1101040775), мультимедийный проектор Acer X 1260P, экран, телевизор Samsung	660130, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Елены Стасовой, 44 «Г»

8. Методические указания для обучающихся по прохождению учебной практики

8.1. Методические указания по прохождению учебной практики для обучающихся

Прохождение учебной практики предусматривает форму организации учебного процесса в виде практических занятий.

Практические занятия направлены на углубление теоретических знаний и овладение определенными методами самостоятельной работы. Практическое занятие должно проводиться с предварительной подготовкой вопросов для самостоятельного изучения и ознакомлением обучающихся с основной и дополнительной литературой.

В связи с большим объемом информации, который необходимо освоить в процессе прохождения практики, предполагается постоянное консультирование обучающихся как во время занятий, так и в специально выделенное время.

8.2. Методические указания по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В целях прохождения учебной практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается:

1. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
 - 1.1. Размещение в доступных для обучающихся местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий;
 - 1.2. Присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
 - 1.3. Выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
2. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:
 - 2.1. Оснащение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

3.1. Возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения института, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

Таблица 8 – Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в одной из форм, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации

Категории студентов	Формы
С нарушение слуха	– в печатной форме; – в форме электронного документа;
С нарушением зрения	– в печатной форме увеличенных шрифтом; – в форме электронного документа; – в форме аудиофайла;
С нарушением опорно-двигательного аппарата	– в печатной форме; – в форме электронного документа; – в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа.

Под индивидуальной работой подразумеваются две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ ПРОГРАММЫ

Дата	Раздел	Изменения	Комментарии

Программу разработали:

Бульгина С.А., преподаватель
