

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А.КОСТЫЧЕВА»

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

**по организации самостоятельной работы студентов в период
прохождения производственной практики по получению профессиональных
умений и опыта профессиональной деятельности**

(для студентов факультета экономики и менеджмента, обучающихся по
направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры)
направленность (профиль) программы: «Управленческая деятельность в АПК»)

Рязань 2020

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы в период прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (для студентов факультета экономики и менеджмента, обучающихся по направлению 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры) направленность (профиль) программы: «Управленческая деятельность в АПК»)

Разработчики:

Зав.каф. бизнес –информатики и

прикладной математики



д.э.н., проф. Шашкова И.Г.

Зав. каф. экономики и менеджмента



к.э.н., доц., Козлов А.А

Представитель производства



ген.директор ООО «РусМилк» Р.Г. Яловенко

Методические рекомендации рассмотрены и утверждены на заседании учебно- методической комиссии по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент «23» сентября 2020 г протокол №2

Председатель учебно- методической комиссии по направлению подготовки 38.04.02

Менеджмент



Шашкова И.Г.

Проведение производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности направлено на закрепление полученных обучающимися теоретических знаний, умений и навыков управленческой деятельности.

Цель практики - получение обучающимися необходимой информации, дополнительных знаний и практических навыков по вопросам:

к профессорско-преподавательскому составу организации, организующей проведение практики (далее - руководитель практики от Университета) и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практики от Университета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- совместно с руководителем практики от Университета составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- осуществляет другие функции в соответствии с договором об организации и прохождении практики.

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики, в т.ч. индивидуальное задание;
- выполнять рабочий график (план) проведения практики;
- соблюдать действующие в организации (учреждении) правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать правила охраны труда и пожарной безопасности;
- по окончании практики представить своевременно руководителю практики отчетную документацию.

При прохождении выездных производственных практик обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета порядок оплаты проезда к месту проведения практики и обратно устанавливается в соответствии с приказом о направлении на практику обучающихся (при предоставлении

соответствующих документов: заявления об оплате проезда, направления на практику, билетов на железнодорожный транспорт не дороже стоимости проезда в плацкартном вагоне, билетов на автобусный транспорт, билетов на водный транспорт, авиабилетов в случае отсутствия железнодорожного, автобусного и водного транспорта), а также выплачиваются дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) в размере 50% от нормы суточных, установленных действующим законодательством для возмещения дополнительных расходов, связанных с командировками работников предприятий, учреждений и организаций за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно.

Особенности организации практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается факультетом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, в соответствии с требованиями образовательных стандартов.

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении инвалида и обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики Университет согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

Обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья необходимо написать заявление с приложением всех подтверждающих документов о необходимости подбора места практики с учетом его индивидуальных особенностей.

Кафедра и/или факультет должны своевременно информировать заведующего отделом учебных и производственных практик (минимум за 3 месяца до начала практики) о необходимости подбора места практики обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с его программой подготовки и индивидуальными особенностями.

Структура и содержание производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Компетенции
1	Подготовительный этап: - определение целей и задач практики - инструктаж о порядке прохождения практики; инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности - правила внутреннего трудового распорядка - получение материалов для прохождения практики (путевка, индивидуальное задание на практику)	ПК-7 ПК-8
2	Основной этап: Выполнение программы практики (общее задание). Общее знакомство с предприятием (изучение организационно- правовой формы предприятия; знакомство с локальными нормативными документами: устав, учредительный договор, учетная политика; анализ внешней и внутренней среды организации: организационная структура управления предприятием; кадровое обеспечение предприятия; корпоративная культура, характер трудовых отношений; финансовая отчетность предприятия; виды производимой продукции, товаров, услуг; каналы реализации производимой продукции; корпоративная стратегия предприятия и др. Сбор, обработка и анализ материала об организации (предприятии).	ОПК-2 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-6 ППК-1
3	Индивидуальное задание	ПК-9 ПК-10
4	Заключительный этап: Формирование отчета по прохождению практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	ОПК-2 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-10 ППК-1

Форма отчетности по практике – отчет.

Отчет по производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности содержит:

Титульный лист

- Договор о прохождении практики

- Направление на практику

- Рабочий график (план) прохождения практики

- Характеристика-отзыв руководителя практики от принимающей организации

- Содержание

- Введение

- Основная часть

- Индивидуальное задание- выдается обучающемуся в соответствии с темой его выпускной квалификационной работы

- Заключение- приводятся общие выводы о деятельности объекта исследования, а также даются практические рекомендации по совершенствованию аспектов его

деятельности.

- Список использованных источников
- Приложения
- Отзыв руководителя практики от ВУЗа

Требования к отчету о прохождении производственной практики

Отчет о прохождении практики подписывается руководителем практики от места ее прохождения.

Отчет о прохождении практики составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать проделанную им работу, полученные знания, приобретенные навыки и умения. В качестве приложений к нему по возможности могут быть представлены копии, образцы документов, которые составлял либо в составлении которых принимал участие студент во время прохождения практики.

Объем отчета зависит от объема выполненной во время прохождения практики работы.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, левое и нижнее – 20 мм. Текст работы печатается через 1,5 интервала с применением шрифта – Обычный, Times New Roman, размер шрифта – 14. Насыщенность букв и знаков должна быть равной в пределах строки, страницы и всей работы. Абзацный отступ равен 5 печатным знакам (1,25 см). Каждая структурная часть Отчета начинается с новой страницы.

Нумерацию страниц в работе начинают с титульного листа, на котором номер страницы не ставится. Кроме титульного листа все страницы работы нумеруются арабскими цифрами, которые ставятся внизу по центру страницы. Нумерация является сквозной, т.е. со второй до последней страницы работы, не обращая внимания на то, сколько страниц в каждом разделе или подразделе отдельно. Список используемых источников включается в общую нумерацию. Страницы приложения не нумеруются.

Проверка и защита отчетов производится после окончания практики в соответствии с установленным графиком.

Подведение итогов практики

По результатам освоения программы практики обучающиеся представляют на соответствующую кафедру соответствующую отчетность с последующей аттестацией.

Форма контроля прохождения производственной практики – зачет с оценкой - установлена учебным планом и программой практики.

Оценка прохождения производственной практики осуществляется путем защиты обучающимся отчета по практике. Защита отчета по практике осуществляется в соответствии с графиком защиты, утверждаемым деканом факультета и /или заведующим кафедрой.

Для проведения процедуры защиты отчетов по производственной практике деканом факультета и/или заведующим кафедрой определяется комиссия из не менее двух человек, в состав комиссии, как правило, входят руководитель практики от Университета, ведущий профессор, доцент кафедры и по возможности, руководитель практики от организации.

На защиту отчета, обучающийся обязан представить комиссии установленную отчетность и зачетную книжку.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся, не выполнившие программы практик, направляются на практику повторно по индивидуальному графику.

Ликвидация академической задолженности осуществляется в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А.Костычева»

Отчет и иные документы, предусмотренные программой практики, хранятся на соответствующей кафедре и списываются в установленном порядке по окончании учебного года.

Образец титульного листа отчета о прохождении практики

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ П.А.КОСТЫЧЕВА

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Курс _____ Группа _____

Направление подготовки _____

Направленность (профиль) программы _____

Сроки практики _____

Место прохождения практики

(указывается полное наименование структурного подразделения Университета/
профильной организации, а также их фактический адрес)

Руководитель практики от Университета _____ / _____

(звание, подпись, Ф.И.О.)

Отчет

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____

(должность, подпись, Ф.И.О.)

подготовлен _____ / _____

(подпись, Ф.И.О.)

Рязань 20__ г

Форма рабочего графика (плана) проведения практики

Рабочий график (план)
проведения практики

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики,
соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

№ п/п	Содержание программы практики (виды работ и индивидуальное(ые) задание(я))	Период выполнения видов работ и заданий	Отметка о выполнении

Руководитель практики от Университета _____
(звание, подпись, Ф.И.О)

Руководитель практики от профильной организации _____
(должность, подпись, Ф.И.О)

Форма индивидуального задания на прохождение производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (выдается руководителем практики в соответствии с выбранным

Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативные акты уполномоченных органов власти.

Нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия, или среднее звено включают отдельные законы, которые могут касаться одной отрасли, **определять правила ведения деятельности**, порядок кредитования, использования финансовых средств и т.д. Отдельные законы могут касаться контроля органами государственной власти, чтобы смягчить условия деятельности предприятий, и сделать политику государства более предсказуемой. Затем следуют акты правительства. **Правительство может создавать нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия**, когда этого требует закон. Это касается и отдельных органов государственной власти. Последние занимаются часто разработкой нормативов, стандартов, инструкций. Могут **издаваться типовые документы, которыми могут пользоваться на предприятиях**, чтобы создавать свои документы.

Основные документы: устав, договор о совместной деятельности и т.п. создатели предприятия должны создать сами. Ряд вопросов должен решаться руководством предприятия его распоряжениями, приказами. Многие вопросы должны решаться совместно с сотрудниками предприятия.

Правила внутреннего трудового распорядка представляют собой локальный нормативный акт организации, регламентирующий в соответствии с нормами трудового законодательства порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации (см. Приложение А)

Самый большой массив – это акты, служебные записки, протоколы собраний. Несмотря на небольшой перечень документы, регулирующие деятельность предприятия, составляют основную массу бумаг на предприятии.

Исследование экономических показателей отдельного предприятия выполняется на основе методик по анализу хозяйственной деятельности предприятий соответствующих сфер деятельности. Это данные по структуре товарной продукции, обеспеченности фондами основных и оборотных средств, численности и производительности работников предприятия, их заработной плате и обеспеченности социальными услугами, общим финансовым результатами деятельности предприятия и др.

1.2. Анализ внешней и внутренней среды предприятия (организации)

Анализ внешней среды.

Внешняя среда в стратегическом управлении рассматривается как совокупность двух относительно самостоятельных подсистем: макроокружения и непосредственного окружения.

Макроокружение создает общие условия среды нахождения организации. В большинстве случаев макроокружение не носит специфического характера по отношению к отдельно взятой организации. Однако степень влияния состояния макроокружения на различные организации различна. Это связано как с различиями в сферах деятельности организаций, так и с различиями во внутреннем потенциале организаций.

Изучение **экономического** компонента макроокружения позволяет понять то, как формируются и распределяются ресурсы. Оно предполагает анализ таких характеристик, как величина валового национального продукта, темп инфляции, уровень безработицы, процентная ставка, производительность труда, нормы налогообложения, платежный баланс, норма накопления и т.п. При изучении экономического компонента важно обращать внимание на такие факторы, как общий уровень экономического развития, добываемые природные

ресурсы, климат, тип и уровень развитости конкурентных отношений, структура населения, уровень образованности рабочей силы и величина заработной платы.

Анализ **правового регулирования**, предполагающий изучение законов и других нормативных актов, устанавливающих правовые нормы и рамки отношений, дает организации возможность определить для себя допустимые границы действий во взаимоотношениях с другими субъектами права и приемлемые методы отстаивания своих интересов. Изучение правового регулирования не должно сводиться только к изучению содержания правовых актов. Важно обращать внимание на такие аспекты правовой среды, как действенность правовой системы, сложившиеся традиции в этой области процессуальная сторона практической реализации законодательства.

Политическая составляющая макроокружения должна изучаться в первую очередь для того, чтобы иметь ясное представление о намерениях органов государственной власти в отношении развития общества и о средствах, с помощью которых государство намерено проводить в жизнь свою политику. Изучение политического компонента должно концентрироваться на выяснении того, какие программы пытаются провести в жизнь различные партийные структуры, какие группы лоббирования существуют в органах государственной власти, какое отношение у правительства существует по отношению к различным отраслям экономики и регионам страны, какие изменения в законодательстве и правовом регулировании возможны в результате принятия новых законов и новых форм, регулирующих экономические процессы. При этом важно уяснить такие базовые характеристики подсистемы, как то какая политическая идеология определяет политику правительства, насколько стабильно правительство, насколько оно в состоянии проводить свою политику, какая степень общественного недовольства и насколько сильны оппозиционные политические структуры, чтобы, используя это недовольство, захватить власть.

Изучение **социального** компонента макроокружения направлено на то, чтобы уяснить влияние на предприятие (бизнес) таких социальных явлений и процессов, как отношение людей к работе и качеству жизни, существующие в обществе обычаи и верования, разделяемые людьми ценности, демографические структуры общества, рост населения, уровень образования, мобильность людей, т.е. готовность к перемене места жительства и т.п. Значение социального компонента очень важно, так как он является всепроникающим, влияющим как на другие компоненты макроокружения, так и на внутреннюю среду организации. Социальные процессы изменяются относительно медленно. Однако если происходят определенные социальные изменения, то они приводят ко многим очень существенным изменениям в окружении организации. Поэтому организация должна серьезно отслеживать возможные социальные изменения.

Анализ **технологического** компонента позволяет своевременно увидеть те возможности, которые развитие науки и техники открывает для производства новой продукции, усовершенствования производимой продукции и для модернизации технологии изготовления и сбыта продукции. Прогресс науки и техники несет в себе огромные возможности и, не менее огромные, угрозы для предприятий (организаций). Многие организации не в состоянии увидеть открывающиеся новые перспективы, так как технические возможности для осуществления коренных изменений преимущественно создаются за пределами отрасли, в которой они функционируют. Опоздав с модернизацией, они теряют свою долю рынка, что может привести к крайне негативным последствиям для них.

Для того чтобы организация могла результативно изучать состояние компонентов макроокружения, должна быть создана специальная система отслеживания внешней среды.

Данная система должна осуществлять как проведение специальных наблюдений, связанных с какими-то отдельными событиями, так и проведение регулярных (обычно один раз в год) наблюдений за состоянием важных для организации внешних факторов. Проведение наблюдений может осуществляться множеством различных способов. Наиболее распространенными способами наблюдения являются:

- анализ материалов, опубликованных в книгах, журналах и других информационных изданиях;
- участие в профессиональных конференциях;
- анализ опыта деятельности организации;
- изучение мнения сотрудников организации;
- проведение внутриорганизационных собраний и обсуждений.

Изучение компонента макроокружения не должно заканчиваться только констатацией того, в каком состоянии они пребывали ранее или же в каком состоянии они пребывают сейчас. Необходимо также вскрыть те тенденции, которые характерны для изменения состояния отдельных важных факторов, и попытаться предсказать направление развития этих факторов с тем, чтобы предвидеть то, какие угрозы могут ожидать организацию и какие возможности могут раскрыться перед ней в будущем.

Система анализа макроокружения дает необходимый эффект, если она поддерживается внутренним руководством и дает ему необходимую информацию, если она тесно связана с системой планирования в организации и, наконец, если работа аналитиков, работающих в этой системе, сочетается с работой специалистов по стратегическим вопросам, которые в состоянии проследить связь между данными о состоянии макроокружения и стратегическими задачами организации и оценивать эту информацию с точки зрения угроз и дополнительных возможностей реализации стратегии организации.

Анализ **покупателей**, как компонентов непосредственного окружения организации, в первую очередь имеет своей задачей составление профиля тех, кто покупает продукт, реализуемый организацией. Изучение покупателей позволяет организации лучше уяснить то, какой продукт в наибольшей мере будет приниматься покупателями, на какой объем продаж может рассчитывать организация, в какой мере покупатели привержены продукту именно данной организации, насколько можно расширить круг потенциальных покупателей, что ожидает продукт в будущем, и многое другое.

Анализ **поставщиков** направлен на выявление тех аспектов в деятельности субъектов, снабжающих организацию различным сырьем, полуфабрикатами, энергетическими и информационными ресурсами, финансами и т.п., от которых зависят эффективность работы организации, себестоимость и качество производимого организацией продукта.

Изучение **конкурентов**, то есть тех, с кем организации приходится бороться за ресурсы, которые она стремится получить из внешней среды, чтобы обеспечить свое существование, занимает особое и очень важное место в стратегическом управлении. Данное изучение направлено на то, чтобы выявить *слабые* и *сильные* стороны конкурентов и на базе этого строить свою стратегию конкурентной борьбы.

Конкурентная среда формируется не только внутриотраслевыми конкурентами, производящими аналогичную продукцию и реализующими ее на одном и том же рынке. Субъектами конкурентной среды являются также и те *организации, которые могут войти на рынок, а также те организации, которые производят замещающий продукт*. Кроме них на конкурентную среду организации оказывают заметное влияние ее покупатели и поставщики, которые, обладая силой к торгу, могут заметно ослабить позицию организации на поле конкуренции.

Анализ **рынка рабочей силы** направлен на то, чтобы выявить его потенциальные возможности в обеспечении организации кадрами. Организация должна изучать рынок рабочей силы как с точки зрения наличия на нем кадров необходимой специальности и квалификации, необходимого уровня образования, необходимого возраста, пола и т.п., так и с точки зрения стоимости рабочей силы.

Методы анализа внешней среды организации

Метод	Характеристика
Функционально-стоимостной	Связан с исследованием продукции и процессов производства. Создает возможности для снижения затрат. Требует налаженной маркетинговой и финансово-аналитической деятельности на предприятии..
Бенчмаркинг	Измерение и сравнение всех этапов разработки и внедрения продукции мирового уровня
Исследование полей бизнеса	Исследование денежных потоков, инвестиционной деятельности. Проводится для всей организации, по направлениям деятельности, по участкам работ. Выявляет, как рыночные стратегии влияют на прибыль
Классический сравнительный	Исследование в конкретный период времени или статичное
Сравнительно-отраслевой	Изучаются разнообразные экономические показатели одной конкретной отрасли
Количественный анализ	В основе его лежат абсолютные, относительные показатели, индексы, которые представляются в табличной или графической форме.

Анализ внутренней среды

Внутренняя среда организации – это ситуационные факторы внутри организации. Менеджер формирует и изменяет, когда это необходимо, внутреннюю среду организации, представляющую собой органичное сочетание ее внутренних переменных. Но для этого он должен уметь выделять и знать их.

Внутренние переменные – это ситуационные факторы внутри организации. Поскольку организации представляют собой созданные людьми системы, то внутренние переменные в основном являются результатом управленческих решений. Это, однако, вовсе не означает, что все внутренние переменные полностью контролируются руководством. Часто внутренний фактор есть нечто «данное», что руководство должно преодолеть в своей работе. Управленческий механизм ориентирован на достижение оптимального взаимодействия всех уровней управления и функциональных областей управления для наиболее эффективного достижения намеченных целей. Основные переменные в самой организации, которые требуют внимания руководства, это цели, структура, задачи, технология и люди.

Цели - конкретные, конечные состояния или желаемый результат, которого стремится добиться группа, работая вместе. Основной целью работы большинства организаций является получение прибыли. Прибыль это ключевой показатель организации. Гражданский кодекс РФ зафиксировал, что основной целью коммерческих организаций является извлечение прибыли. Цели разрабатываются руководством организации и доводятся до сведения управляющих всех уровней, которые в процессе координации совместной деятельности используют разнообразные средства и методы для их достижения.

Структура организации представляет собой логическое взаимоотношение уровней управления и функциональных областей, направленное на установление четких взаимосвязей

между отдельными подразделениями фирмы, распределение между ними прав и ответственности, построенных в такой форме, которая позволяет наиболее эффективно достигать цели организации. В ней реализуются различные требования к совершенствованию системы управления, находящие выражение в тех или иных принципах управления.

Задачи - определенная работа, серия работ, которая должна быть выполнена заранее установленным способом в заранее определенные сроки. Задачи непрерывно усложняются по мере роста масштабов производства, требующего обеспечения все возрастающими объемами ресурсов – материальных, финансовых, трудовых и др.

Все многообразие внутренней среды предприятия можно свести к следующим укрупненным сферам:

- производство;
- маркетинг и материально-техническое снабжение;
- НИОКР;
- финансовое управление, бухгалтер и отчетность;
- общее управление.

Такое деление на сферы деятельности носит условный характер и конкретизируется в общей и производственной организационных структурах.

Итак, **внутренняя среда** организации – это та часть общей среды, которая находится в рамках организации. Она оказывает постоянное и самое непосредственное воздействие на функционирование организации. Внутренняя среда имеет несколько срезов, каждый из которых включает набор ключевых процессов и элементов организации, состояние которых в совокупности определяет тот потенциал и те возможности, которыми располагает организация.

Ознакомление с управленческой деятельностью организации, специалистами и руководителями, их функциями и подразделениями может быть выражено в построении организационной структуры управления или перечня руководителей и специалистов.

Кадровый срез внутренней среды охватывает такие процессы, как взаимодействие менеджеров и рабочих; найм, обучение и продвижение кадров; оценка результатов труда и стимулирование; создание и поддержание отношений между работниками, стиль руководства и т.п. (определение стиля руководства и методов управления персоналом в организации представлено в Приложении Б)

Организационный срез включает в себя: коммуникационные процессы; организационные структуры; нормы, правила, процедуры; распределение прав и ответственности; иерархию подчинения.

В **производственный** срез входят изготовление продукта, снабжение и ведение складского хозяйства; обслуживание технологического парка; осуществление исследований и разработок.

Маркетинговый срез внутренней среды организации охватывает все те процессы, которые связаны с реализацией продукции. Это стратегия продукта, стратегия ценообразования; стратегия продвижения продукта на рынке; выбор рынков сбыта и систем распределения.

Финансовый срез включает в себя процессы, связанные с обеспечением эффективного использования и движения денежных средств в организации. В частности, это поддержание ликвидности и обеспечение прибыльности, создание инвестиционных возможностей и т.п.

Внутренняя среда как бы полностью пронизывается **организационной культурой**, которая так же, как вышеперечисленные срезы, должна подвергаться самому серьезному изучению в процессе анализа внутренней среды организации.

Представление об организационной культуре можно получить из различных публикаций, в которых организация представляет себя. Для организации с сильной организационной культурой характерно подчеркивание важности людей, работающих в ней. Такие организации в публикациях о себе уделяют большое внимание разъяснению своей философии, пропаганде своих ценностей. В то же время для организаций со слабой

организационной культурой характерно стремление в публикациях говорить о формальных организационных и количественных аспектах своей деятельности.

Представление об организационной культуре дает наблюдение того, как сотрудники трудятся на своих рабочих местах, как они коммуницируют друг с другом, чему они отдают предпочтение в разговорах. Также понимание организационной культуры может быть улучшено, если ознакомиться с тем, как построена система карьеры в организации и какие критерии служат для продвижения работников.

Пониманию организационной культуры способствует изучение того, существуют ли в организации устойчивые заповеди, неписанные нормы поведения, ритуальные мероприятия, предания, герои и т.п., насколько об этом осведомлены все сотрудники организации и насколько серьезно они относятся ко всему этому. Если сотрудники хорошо осведомлены об истории организации, серьезно и с уважением относятся к правилам, ритуалам и организационным символам, то можно предположить с высокой степенью соответствия действительности, что организация обладает сильной организационной культурой.

Для того чтобы выживать в долгосрочной перспективе, организация должна уметь прогнозировать то, какие трудности могут возникнуть на ее пути в будущем, и то, какие новые возможности могут открыться для нее. Сильные и слабые стороны внутренней среды организации в такой же мере, как и угрозы и возможности, определяют условия успешного существования организации.

Корпоративная стратегия - совокупность решений, определяющих цели организации в целом, способы достижения этих целей, виды деятельности, которые организация собирается выполнять, а также характер экономических и неэкономических результатов, которые она собирается достичь.

Т.О. анализ внешней и внутренней среды направлен на выявление угроз и возможностей, которые могут возникнуть во внешней или внутренней среде организации, и сильных и слабых сторон, которыми обладает организация.

Раздел 2 Индивидуальное задание

Конкретное содержание индивидуального задания в ходе производственной практики планируется руководителем практики/ научным руководителем магистранта в соответствии выбранной темой научного исследования.

Примерное индивидуальное задание на производственную практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

1. Проанализировать информационное обеспечение управленческой деятельности предприятия;
2. Участие в управленческой деятельности объекта прохождения практики (работа по составлению планов, работа по организации рабочих мест, отделов (ресурсы, документы, технологии, персонал), производственное диспетчирование, оперативное управление производством, выполнение иных видов работ, связанных с отработкой профессиональных знаний, умений и навыков.)
3. Выявление факторов, условий, влияющих на результат деятельности организации, выявление «узких мест» организации, причин их возникновения
4. Сбор и изучение необходимых информационных материалов для подготовки курсового проекта и выпускной квалификационной работы.

5. Разработка методического материала для проведения практических занятий по управленческим дисциплинам (по тематике, выданной руководителем практики от учебной организации)

Обучающийся имеет право, по согласованию с руководителем практики, сформировать индивидуальную тематику для исследования, проводимого в ходе прохождения производственной практики. При формулировании темы и конкретных заданий на практику, необходимо исходить из того, что в ходе их выполнения обучающийся должен проявить умение анализировать управленческие и производственные ситуации, делать обоснованные выводы из анализируемых материалов, выполнять необходимые расчеты, связанные с анализом деятельности организации и процессов управления.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Оценка правил внутреннего распорядка, режимов труда и отдыха сотрудников организации, безопасности условий их труда

В соответствии со статьей 189 ТК РФ, Правила внутреннего трудового распорядка представляют собой локальный нормативный акт организации, регламентирующий в соответствии с нормами трудового законодательства порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации. Согласно положениям Трудового кодекса Российской Федерации в разрабатываемых в организации Правилах внутреннего трудового распорядка в обязательном порядке закрепляется порядок регламентации следующих вопросов, рассмотренных в таблице.

Таблица – Вопросы, оцениваемые в правилах внутреннего распорядка

1. Общие вопросы		
1.1	Трудовой распорядок организации	Ст. 189 ТК РФ
1.2	Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора	Ст. 189 ТК РФ
1.3	Порядок приема и увольнения работников	Ст. 189 ТК РФ
1.4	Сроки выплаты заработной платы	Ст. 22, 136 ТК РФ
2. Рабочее время		
2.1	Общее регулирование вопросов рабочего времени	Ст. 91 ТК РФ
2.2	Определение режимов рабочего времени	Ст. 100, 189 ТК РФ
2.3	Порядок введения суммированного учета рабочего времени	Ст. 104 ТК РФ
2.4	Время предоставления перерывов в работе, их конкретная продолжительность	Ст. 108 ТК РФ
2.5	Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем	Ст. 101 ТК РФ
3. Время отдыха. Ежегодные оплачиваемые отпуска		
3.1	Регулирование общих вопросов предоставления работникам времени отдыха	Ст. 189 ТК РФ
3.2	Перечень работ, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно	Ст. 108 ТК РФ
3.3	Случаи, продолжительность и порядок предоставления специальных	Ст. 109 ТК РФ

	перерывов для обогрева и отдыха	
3.4	Второй (кроме воскресенья) выходной день при режиме пятидневной рабочей недели	Ст. 111 ТК РФ
3.5	Выходные дни, предоставляемые в соответствующие дни недели в организациях, приостановка работы которых в общевыходные дни невозможна	Ст. 111 ТК РФ
3.6	Продолжительность предоставляемого работникам ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день	Ст. 119 ТК РФ
4. Дисциплина труда		
4	Применяемые меры поощрения и взыскания	Ст. 189, 191 ТК РФ

Как правило, разрабатываемые в организации Правила внутреннего трудового распорядка содержат следующие разделы: общие положения; порядок приема и увольнения работников; регламент рабочего времени; основные обязанности работников; основные обязанности работодателя; поощрения; ответственность за нарушение трудовой дисциплины. В следующем номере журнала во вкладке «Документы и комментарии» будет приведена примерная форма Правил внутреннего трудового распорядка отдельно взятой организации.

В качестве отдельного раздела Правил внутреннего трудового распорядка может предусматриваться обеспечение пропускного режима на предприятии. При этом в данном разделе, как правило, закрепляется пропуск на территорию предприятия (учреждения, организации) по служебным удостоверениям установленного образца, устанавливаются пункты (посты) пропуска и время пропуска. Другие категории граждан, посещающие предприятие, могут быть допущены в служебные помещения и (или) на территорию по разовым пропускам установленного образца в соответствии с заявками, подписанными уполномоченными на то должностными лицами администрации и (или) структурных подразделений. Безопасность труда оценивается с учетом специфики отрасли деятельности предприятия и требований охраны труда.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Исследование стиля руководства и методов управления персоналом в организации

Стиль управления – стабильная и продуманная манера поведения руководителя по отношению к своим подчиненным.

Предлагаемая методика определения стиля включает два опросника. Первый предполагает экспертную оценку стиля управления руководителя, а второй — самооценку. Цель методики — выявить наличие и степень развития профессиональных

качеств руководителя. Можно использовать с другими тестами, особенно эффективно - вместе с социометрией. Целесообразно применять при решении следующих задач: подбор и расстановка кадров; психологическая совместимость сотрудников; оптимизация социально-психологического климата в коллективах и др.

Определение стиля управления персоналом

Методика состоит из 16 групп утверждений, отражающих различные аспекты взаимодействия руководителей и коллективов (табл.). Методика направлена на определение стиля управления. Порядок тестирования содержится в инструкции.

Инструкция. Опросник содержит 16 групп утверждений, характеризующих качества менеджера как руководителя. Каждая группа состоит из трех утверждений, обозначенных буквами а, б, в. Вам следует внимательно прочесть все три утверждения & составе каждой группы и выбрать одно, которое в наибольшей степени соответствует вашему представлению об исследуемом руководителе. Отметьте выбранное утверждение на опросном листе знаком + под соответствующей буквой.

Если Вы оцениваете одновременно двух или более руководителей, сравните их по приведенным трем утверждениям, выбрав по одному из утверждений, характеризующих каждого руководителя (или одно утверждение, характеризующее двух или более руководителей), и отметьте Ваше мнение о каждом на опросном листе разными знаками: +,!, 1 и т.д.

Таблица - ТЕКСТ ОПРОСНИКА

а	б	в
1. Вышестоящее начальство требует, чтобы обо всех делах докладывали только ему	Старается все решать вместе с подчиненными, но лично решает только самые срочные и оперативные вопросы	Некоторые важные дела решаются фактически без участия менеджера, его функции выполняют другие работники
2. Всегда что-нибудь приказывает, распоряжается, требует, но никогда не просит	Приказывает так, что хочется выполнить	Приказывать не умеет
3. Старается, чтобы его заместители были квалифицированными социалистами	Менеджеру безразлично, кто работает у него заместителем, помощником	Он добивается безотказного исполнения и подчинения ^ заместителей, помощников
4. Его интересует только выполнение служебных обязанностей, а не отношение людей друг к другу	В службе не заинтересован, подходит к делу формально	Решая служебные задачи, старается создать хорошие отношения между работниками в коллективе
5. Наверное, он консервативен, так как боится нового	Инициатива со стороны подчиненных менеджером не принимается	Способствует тому, чтобы подчиненные работали самостоятельно
6. На критику вышестоящего руководителя обычно не обижается, прислушивается к ней	Не любит, когда его критикуют, и не старается это скрыть	Критику выслушивает, даже собирается принять меры, но ничего не предпринимает
7. Складывается впечатление, что менеджер боится отвечать за свои действия	Ответственность распределяет между собой и подчиненными.	Менеджер единолично принимает решения или отменяет их
8. Регулярно советуется с подчиненными, особенно с опытными работниками	Подчиненные не только советуют, но могут давать указания своему руководителю	Не допускает, чтобы подчиненные ему советовали, а тем более возражали
9. Обычно советуется с заместителями и нижестоящими менеджерами, но не с рядовыми подчиненными	Регулярно общается с подчиненными, говорит о положении дел в коллективе, о трудностях, которые предстоит преодолеть	Для выполнения какой-либо работы ему нередко приходится уговаривать своих подчиненных
10. Всегда обращается к подчиненным вежливо, доброжелательно	В обращении с подчиненными часто проявляет равнодушие	По отношению к подчиненным бывает нетактичным и даже грубым
11. В критических	В критических	Критические ситуации не

ситуациях менеджер плохо справляется со своими обязанностями	ситуациях менеджер, как правило, переходит на более жесткие методы управления	изменяют стилия его управления
12. Сам решает даже те вопросы, с которыми не совсем хорошо знаком	Если что-то не знает, то не боится этого показать и обращается за помощью к другим	Он не может действовать сам, а ждет "подталкивания" со стороны, указаний сверху
13. Пожалуй, он не очень требовательный человек	Он требователен, но одновременно и справедлив	О нем можно сказать, что он бывает слишком строгим, придирчивым
14. Контролируя результаты, всегда замечает положительную сторону, хвалит персонал	Всегда очень строго контролирует работу подчиненных и коллектива в целом	Контролирует работу от случая к случаю
15. Менеджеруе поддерживать дисциплину и порядок	Часто делает подчиненным замечания, наказывает их	Не может влиять на состояние дисциплины
16. В присутствии менеджера персонал все время находится в напряжении	С руководителем работать интересно	Подчиненные представлены сами себе

опросный лист

Оценивает(ют)ся:

1. а б в 5. а б в 9. а б в 13. а б в
 2. а б в 6. а б в 10. а б в 14. а б в
 3. а б в 7. а б в 11. а б в 15. а б в
 4. а б в 8. а б в 12. а б в 16. а б в

Интерпретация

Авторитарный (директивный) стиль — А. Ориентация на собственное мнение и оценки. Стремление к власти, уверенность в себе, склонность к жесткой формальной дисциплине, большая дистанция с подчиненными, нежелание признавать свои ошибки. Пренебрежение к инициативе и творческой активности подчиненных. Единоличное принятие решений. Контроль за действиями подчиненных.

Либеральный стиль (пассивное невмешательство) — Л. Снисходительность к подчиненным. Отсутствие требовательности и строгой дисциплины, контроля, либеральность, панибратство с подчиненными. Склонность перекладывать ответственность в принятии решений.

Демократический (коллегиальный) стиль — Д. Требовательность и контроль сочетаются с инициативой и творческим подходом к выполнению служебных обязанностей и сознательным соблюдением дисциплины. Стремления делегировать полномочия и разделить ответственность. Демократичность в принятии решений.

Ключи

¹	а	б	в	¹	а	б	в
1.	А	Д	Л	9.	А	Д	Л
2.	А	Д	Л	10.	Д	Л	А
3.	Д	Л	А	11.	Л	А	Д

4.	А	Л	Д	12.	А	Д	Л
5.	Л	А	Д	13.	Л	Д	А
6.	Д	А	Л	14.	Д	А	Л
7.	Л	Д	А	15.	Д	А	Л
8.	Д	Л	А	16.	А	Д	Л

Самооценка руководителем стиля управления

Инструкция. Необходимо в утвердительной форме объективно ответить на вопросы, касающиеся вашего характера, привычек, склонностей, обвести кружком номера тех из них, которые соответствуют Вашему поведению и отношению к людям. Если Вы ранее никогда не сталкивались с такими ситуациями, постарайтесь представить, как бы Вы могли повести себя в них.

Вопросы анкеты

1. В работе с людьми я предпочитаю, чтобы они беспрекословно выполняли мои распоряжения.
2. Меня легко увлечь новыми задачами, но я быстро охлаждаю к ним.
 1. Люди часто завидуют моему терпению и выдержке.
 2. 4.В трудных ситуациях я всегда думаю о других, а потом о себе.
5. Мои родители редко заставляли меня делать то, чего я не хотел.
6. Меня раздражает, когда кто-то проявляет слишком много инициативы.
7. Я очень напряженно работаю, так как не могу положиться на своих помощников.
8. Когда я чувствую, что меня не понимают, я отказываюсь от намерения доказать что-либо.
9. Я умею объективно оценить своих подчиненных, выделив среди них сильных, средних и слабых.
10. Мне приходится часто советоваться со своими помощниками, прежде чем отдать соответствующее распоряжение.
11. Я редко настаиваю на своем, чтобы не вызывать у людей раздражения.
12. Уверен, что мои оценки успехов и неудач подчиненных точны и справедливы.
13. Я всегда требую от подчиненных неукоснительного соблюдения моих приказаний и распоряжений.
14. Мне легче работать одному, чем кем-то руководить.
15. Многие считают меня чутким и отзывчивым руководителем.
16. Мне кажется, что от коллектива нельзя ничего скрывать — ни хорошего, ни плохого.
17. Если я встречаю сопротивление, у меня пропадает интерес к работе с людьми.
18. Я игнорирую коллективное руководство, чтобы обеспечить эффективность единоначалия.
19. Чтобы не подорвать свой авторитет, я никогда не признаю своих ошибок.
20. Мне часто для эффективной работы не хватает времени.
21. На грубость подчиненного я старюсь найти ответную реакцию, не вызывающую конфликта.
22. Я делаю все, чтобы подчиненные охотно выполняли мои распоряжения.
23. С подчиненными у меня очень тесные контакты и приятельские отношения.
24. Я всегда стремлюсь любой ценой быть первым во всех начинаниях.
25. Я пытаюсь выработать универсальный стиль управления, подходящий для большинства ситуаций.
26. Мне легче подстроиться под мнение большинства коллектива, чем выступать против него.
27. Мне кажется, что подчиненных надо хвалить за каждое, пусть даже самое незначительное достижение.
28. Я не могу критиковать подчиненного в присутствии других людей.
29. Мне приходится чаще просить, чем требовать.
3. Я часто теряю от возбуждения контроль над своими чувствами, особенно когда мне надоедают.

4. Если бы я имел возможность чаще бывать среди подчиненных, то эффективность моего руководства значительно бы повысилась.
32. Я иногда проявляю спокойствие и равнодушие к интересам и увлечениям подчиненных.
33. Я предоставляю более грамотным подчиненным больше самостоятельности в решении сложных задач, особо не контролируя их.
34. Мне нравится анализировать и обсуждать с подчиненными их проблемы.
35. Мои помощники справляются не только со своими, но и с моими функциональными обязанностями.
36. Мне легче избежать конфликта с вышестоящим руководством, чем с подчиненными, которых всегда можно поставить на место.
37. Я всегда добиваюсь выполнения своих распоряжений наперекор обстоятельствам.
38. Самое трудное для меня — это вмешиваться в ход работы людей, требовать от них дополнительных усилий.
39. Чтобы лучше понять подчиненных, я стараюсь представить себя на их месте.
40. Я думаю, что управление людьми должно быть гибким — подчиненным нельзя демонстрировать ни железной непреклонности, ни панибратства.
39. Меня больше волнуют собственные проблемы, чем интересы подчиненных.
40. Мне приходится часто заниматься текущими делами и испытывать от этого большие эмоциональные и интеллектуальные нагрузки.
43. Родители заставляли меня подчиняться даже тогда, когда я считал это неразумным.
44. Работу с людьми я представляю себе как мучительное занятие.
45. Я стараюсь развивать в коллективе взаимопомощь и сотрудничество.
46. Я с благодарностью отношусь к предложениям и советам подчиненных.
47. Главное в руководстве — распределить обязанности.
48. Эффективность управления достигается тогда, когда подчиненные существуют лишь как исполнители воли менеджера.
49. Подчиненные—безответственные люди, и поэтому их нужно постоянно контролировать.
49. Лучше всего предоставлять полную самостоятельность коллективу и ни во что не вмешиваться.
50. Для более качественного руководства нужно поощрять наиболее способных подчиненных и строго взыскивать с нерадивых.
52. Я всегда признаю свои ошибки и выбираю более правильное решение.
53. Мне приходится часто объяснять неудачи в управлении объективными обстоятельствами.
54. Нарушителя дисциплины строго наказываю.
55. В критике недостатков подчиненных я беспощаден.
56. Иногда мне кажется, что в коллективе я лишний человек.
57. Прежде чем упрекать подчиненного, я стараюсь его похвалить.
58. Я хорошо взаимодействую с коллективом и считаюсь с его мнением.
59. Меня часто упрекают в чрезмерной мягкости к подчиненным.
60. Если бы мои подчиненные делали так, как я требую, я бы достиг гораздо большего.
- Подсчитав номера соответствующих утверждений и войдя в ключ-таблицу, можно определить степень выраженности авторитарного, либерального или демократического стиля управления (таб.).

Ключ-таблица к тесту

Стиль управления	Номера ответов-утверждений	Сумма ответов
Авторитарный	1, 6, 7, 12, 13, 18, 19, 24, 25, 30, 31,36, 37, 42, 43, 48, 49, 54, 55, 60.	
Либеральный	2, 5, 8, 11, 14, 17, 20, 23, 26,29,32, 35,38,41,44, 47, 50,	

	53, 56, 59.	
Демократический	3, 4, 9, 10, 15, 16, 21, 22, 27, 28, 33, 34, 39, 40, 45, 46, 51, 52, 57, 58.	

В зависимости от полученных сумм ответов степень выраженности стиля будет различной: минимальной (0 — 7), средний (8 — 13), высокой (14—20). Если оценки минимальны по всем трем показателям, стиль считается неустойчивым, неопределенным. У опытного руководителя наблюдается комбинация стилей управления. На наш взгляд, более предпочтительно сочетание авторитарного и демократического стилей управления, когда менеджер применяет гибкие методы работы с людьми и повседневно утверждает эффективный стиль управления. Для более полной характеристики индивидуального стиля управления и последующего совершенствования его можно руководствоваться данными, представленными в табл.

Таблица - ХАРАКТЕРИСТИКА ИНДИВИДУАЛЬНОГО СТИЛЯ УПРАВЛЕНИЯ

Сумма утвердительных ответов	Степень выраженности стиля управления
	АВТОРИТАРНЫЙ
0 - 7	Минимальная: проявляется в слабом желании быть лидером, неустойчивых навыках менеджера, самоуверенности, упрямстве, стремлении доводить начатое дело до конца, критиковать отстающих и неспособных подчиненных
8 - 13	Средняя: отражает хорошие лидерские качества, умение руководить действиями подчиненных, требовательность и настойчивость, стремление воздействовать на коллектив силой приказа и принуждением, целеустремленность и эгоизм, поверхностное отношение к запросам подчиненных, нежелание слушать предложения заместителей
14 - 20	Высокая: раскрывает ярко выраженные лидерские качества и стремление к единоличной власти, непреклонность и решительность в суждениях, энергичность и жесткость в требованиях, неумение учитывать инициативу подчиненных и предоставлять им самостоятельность, чрезмерную резкость в критике и предвзятость в оценках, честолюбие и низкую совместимость с заместителями, злоупотребление наказаниями, пренебрежение общественным мнением
	ЛИБЕРАЛЬНЫЙ
0 - 7	Минимальная: неустойчивое желание работать с людьми, неумение ставить перед подчиненными задачи и решать их совместно, неуверенность и нечеткость в распределении обязанностей, импульсивность в критике недостатков подчиненных, слабая требовательность и ответственность
8 - 13	Средняя: стремление переложить свои обязанности на заместителей, пассивность в руководстве людьми, нетребовательность и доверчивость, страх перед необходимостью самостоятельно принимать решения, чрезмерная мягкость к нарушителям дисциплины, склонность к уговорам
14 - 20	Высокая: полное безразличие к интересам коллектива, нежелание брать на себя ответственность и принимать сложные решения, нетребовательность и самоустранение от управления, повышенная внушаемость и слабоволие, беспринципность и неумение отстаивать свою точку зрения, отсутствие целей деятельности и конкретных планов, попустительство, заигрывание, панибратство
	ДЕМОКРАТИЧЕСКИЙ
0 - 7	Минимальная: слабое стремление быть ближе к подчиненным, сотрудничать

	и выслушивать советы помощников, попытки направлять деятельность коллектива через заместителей и актив, некоторая неуверенность в своих распорядительных качествах
8 - 13	Средняя: устойчивое стремление жить интересами коллектива, проявлять заботу о персонале, оказывать доверие заместителям и поощрять их инициативу, использовать убеждение и принуждение, прислушиваться к мнениям персонала.
14 - 20	Высокая: учение координировать и направлять деятельность коллектива, предоставлять самостоятельность наиболее способным подчиненным, всемерно развивать инициативу и новые методы работы, убеждать и оказывать моральную поддержку, быть справедливым и тактичным в споре, изучать индивидуальные качества личности и социально-психологические процессы коллектива, развивать гласность и критику, предупреждать конфликты и создавать доброжелательную атмосферу

Рис. 3. Система методов управления персоналом на предприятии

Методы управления персоналом (МУП) — способы воздействия на коллективы и отдельных работников с целью осуществления координации их деятельности в процессе функционирования организации. Наука и практика выработали три группы МУП: административные, экономические и социально-психологические (рис. 3).

Административные методы базируются на власти, дисциплине и взысканиях и известны в истории как «методы кнута». Экономические методы основываются на правильном использовании экономических законов и по способам воздействия известны как «методы пряника». Социально-психологические методы исходят из мотивации и морального воздействия на людей и известны как «методы убеждения». Административные методы ориентированы на такие мотивы поведения, как осознанная необходимость дисциплины

труда, чувство долга, стремление человека трудиться в определенной организации, на культуру трудовой деятельности.

Как правило, в организациях система моральных стимулов является слабо разработанной и выражается в отдельных аспектах социального планирования, воздействии руководителя на коллектив (критика, похвала, убеждение, личный авторитет). Сопоставление применяемых форм стимулирования позволяет выявить слабые места в системе мотивации сотрудников в целом (см. таблицу), а также исследовать степень их удовлетворения на период исследования.

Таблица - Система мотивации и стимулирования работников предприятия

Материальные воздействия	Нематериальные воздействия
Денежная компенсация (зароботная плата, премия)	Конкурсы (лучший по профессии)
Социальный пакет: оплата больничных листов, оплата очередных отпусков, отчисления в пенсионный фонд	Возможность разделить отпуск на несколько частей
Поощрения в виде натуральной оплаты продукцией предприятия	Тренинги, курсы повышения квалификации
Компенсация обедов, расходов на бензин, оплата мобильных телефонов	Участие в принятии решений
Выдача бесплатной спецодежды	Похвалы
Комфортные условия работы (светлые, теплые помещения, в целом удобные рабочие места, хорошее состояние компьютерной и оргтехники)	Награждение по итогам года (грамота), поздравление от руководителя, поздравления на день рождения, выставки детского рисунка, экспонатов хобби сотрудников (вязание, коллекции)

Целью анализа действующей системы мотивации персонала является выявление ее недостатков и принятие мер для изменения положения к лучшему. Современный анализ условий оплаты труда и премирования может показать, что размер заработной платы сотрудников предприятия не поставлен в зависимость от результатов их трудовой деятельности предприятия. В рамках исследования системы стимулирования рекомендуется провести исследование мотивации труда работников с применением методов оценки по процессуальным теориям.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ П.А.КОСТЫЧЕВА»

Факультет экономики и менеджмента

Методические рекомендации

по организации самостоятельной работы в период прохождения производственной технологической практики (для студентов факультета экономики и менеджмента, обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент направленность (профиль) программы: «Управленческая деятельность в АПК»)

Рязань, 2020 г.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы в период прохождения производственной технологической практики (для студентов факультета экономики и менеджмента, обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент направленность (профиль) программы: «Управленческая деятельность в АПК»)

Разработчики:

зав. кафедрой «Бизнес-информатики и прикладной математики», д.э.н., проф.
(должность, кафедра)



(подпись)

Шашкова И.Г.

(Ф.И.О.)

зав. кафедрой экономики и менеджмента, к.э.н., доцент
(должность, кафедра)



(подпись)

Козлов А.А.

(Ф.И.О.)

доцент кафедры маркетинга и товароведения
(должность, кафедра)



(подпись)

Пашканов Н.Н.

(Ф.И.О.)

Представитель производства



ген. директор ООО «РусМилк» Р.Г. Яловенко

Методические рекомендации рассмотрены и утверждены на заседании учебно-методической комиссии по направлению 38.04.02 Менеджмент 23 сентября 2020 г., протокол № 2

Председатель учебно-методической комиссии по направлению 38.04.02 Менеджмент



д.э.н., проф. Шашкова И.Г.

Содержание

Введение.....	4
1. Общие положения.....	5
2. Методические рекомендации по прохождению производственной технологической практики.....	7
3. Методические рекомендации к написанию отчета по производственной технологической практике.....	10
3.1. Требования к оформлению отчета о прохождении производственной технологической практики.....	10
3.2. Структура и содержание отчета.....	14
3.3. Методические рекомендации по подготовке основной части отчета.....	15
4. Порядок проверки и защиты отчетов по производственной технологической практике.....	18
5. Примерные вопросы, выносимые на защиту отчета (зачет с оценкой).....	20
6. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы.....	22
Приложения.....	24

Введение

Практика – вид учебной деятельности, ориентированный на профессионально-практическую подготовку обучающихся, приобретение ими необходимых практических знаний, умений, навыков в трудовой деятельности и формирование компетенций по направлению подготовки.

Производственная технологическая практика является обязательной и занимает особое место среди компонентов основной образовательной программы, поскольку позволяет приобрести практические навыки и сформировать профессиональные компетенции, развить деловые, организаторские и личностные качества магистров для последующей их эффективной работы в сфере АПК.

Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов. Она направлена на получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Цель производственной технологической практики - развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры), а также профессиональных профильных компетенций, установленных университетом для направленности (профиля) программы «Управленческая деятельность в АПК».

Для достижения поставленной цели производственной технологической практики необходимо выполнить следующие задачи:

- изучить деятельность организации, в которой магистр проходит практику, с учетом внешних и внутренних факторов, влияющих на её развитие;
- получить навыки практического использования законодательства в области управленческой деятельности организации - базы практики;
- сформировать навыки управления группами (командами) сотрудников в организациях и подразделениях;
- сформировать навыки проведения анализа хозяйственной деятельности, выявления проблем развития и выработки предложений по совершенствованию организационного развития объекта прохождения практики;
- выработать навыки использования современных методов управления корпоративными финансами для решения стратегических задач;
- получить навыки оценки конкретных управленческих ситуаций и принятия управленческого решения по их разрешению;
- сформировать навыки самоорганизации и саморазвития;
- получить навыки работы с информацией, использованием средств офисного технического оснащения и автоматизации.

Профессиональные задачи выпускников:

организационно-управленческая деятельность:

- разработка стратегий развития организаций и их отдельных подразделений;
- руководство подразделениями предприятий и организаций разных форм собственности, органов государственной и муниципальной власти;
- организация творческих коллективов (команд) для решения организационно-управленческих задач и руководство ими;

научно-исследовательская деятельность:

- организация проведения научных исследований: определение заданий для групп и отдельных исполнителей, выбор инструментария исследований, анализ их результатов, сбор, обработка, анализ и систематизация информации по теме исследования, подготовка обзоров и отчетов по теме исследования;
- разработка моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности, оценка и интерпретация полученных результатов;
- выявление и формулирование актуальных научных проблем;
- подготовка обзоров, отчетов и научных публикаций.

В соответствии с действующим в РГАТУ учебным планом по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент производственная технологическая практика предусмотрена для обучающихся заочной формы обучения на втором курсе. Теоретические и практические знания, опыт, результаты исследований, полученные в ходе производственной технологической практики, будут являться, в дальнейшем, основой для успешного выполнения программы преддипломной практики и написания магистерской диссертации.

В связи с этим, обучающимся следует максимально эффективно использовать время, отведенное на прохождение производственной технологической практики. В этом им помогут настоящие методические рекомендации, составленные с целью оказания помощи в эффективном прохождении производственной технологической практики по программе подготовки «Управленческая деятельность в АПК», сборе данных и систематизации информации, в подготовке отчета о прохождении практики, а также в дальнейшем использовании собранных материалов в учебном процессе.

1. Общие положения

Проведение производственной технологической практики осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (далее – профильная организация).

Место проведения производственной технологической практики:

- сельскохозяйственные организации, фермерские хозяйства;
- предприятия агробизнеса всех размеров и форм собственности;
- органы управления АПК федерального, регионального и местного уровней;

- информационно-консультативные службы федерального, регионального и местного уровней;
- отраслевые НИИ, на кафедрах и в лабораториях ВУЗа, институты дополнительного профессионального обучения обладающие необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом;
- научно-производственные подразделения вуза.

В соответствии с Положением «О практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, специалитета и магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева» для руководства практикой в Университете назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее - руководитель практики от Университета). Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации, организующей проведение практики (далее - руководитель практики от Университета) и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практики от Университета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к отчету в ходе практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководство практикой обучающихся в организации (учреждении) возлагается его администрацией на одного из руководящих работников или высококвалифицированных специалистов. Он осуществляет непосредственное руководство практикой закрепленных за ним обучающихся Университета. Обязанности руководителя практики от организации (учреждения) и условия проведения практики определяются договором между предприятием, учреждением (организацией) и Университетом.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- осуществляет другие функции в соответствии с договором об организации и прохождении практики.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от Университета и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики, в т.ч. индивидуальное задание;
- выполнять рабочий график (план) проведения практики;
- соблюдать действующие в организации (учреждении) правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать правила охраны труда и пожарной безопасности;
- проходить перед началом и в период прохождения практики соответствующие медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»;
- по окончании практики представить своевременно руководителю практики отчетную документацию.

2. Методические рекомендации по прохождению производственной технологической практики

Особенностью технологической практики является ее производственный характер. Обучающийся должен в течение практики не только ознакомиться с организацией, в которой он проходит практику, изучить методы её работы, специфику управленческой деятельности, но и принять непосредственное участие в производственной деятельности, получить конкретный опыт выполнения трудовых функций.

Кроме того, обучающимся может быть предложено исполнение (дублирование) отдельных функциональных обязанностей специалиста по поручению руководителя, например:

- подготовка, согласование документов, осуществление контроля своевременного их исполнения;
- учет, регистрация и обработка входящих и исходящих документов;
- осуществление поиска необходимой информации с помощью информационных технологий;
- накопление, преобразование и передача данных в профессионально ориентированных информационных системах.

В отчете данный этап практики может быть отражен в виде описания личных функциональных обязанностей, реализуемых обучающимся на рабочем месте, и практических результатов, достигнутых в процессе прохождения практики.

При наличии вакантных должностей обучающиеся могут зачисляться на них, если работа соответствует требованиям программы практики. На обучающихся, зачисленных в организациях на должность, распространяется трудовое законодательство, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками. Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики составляет не более 40 часов в неделю.

При прохождении практики магистру необходимо учитывать, что получаемые им знания и опыт, а также собираемые и апробируемые материалы целесообразно использовать при написании магистерской диссертации.

Выбор конкретного места практики проводится обучающимся самостоятельно в соответствии с направлением подготовки. В начале учебного года обучающимся сообщаются сведения о планируемом в текущем учебном году виде производственной практики, сроках ее проведения, кафедрах осуществляющих учебно-методическое руководство, а также о типовых характеристиках возможного предстоящего места проведения производственной практики. Не позднее чем за 2 недели до начала практики обучающиеся должны знать место прохождения производственной практики для своевременной подготовки в деканате приказа на практику.

После определения каждым обучающимся места проведения производственной технологической практики, он пишет заявление с просьбой о направлении на практику в конкретную организацию, на основании которого учебный отдел оформляет договор между университетом и обучающимся, с одной стороны, и организацией - предстоящим местом прохождения производственной технологической практики - с другой стороны.

После подписания договоров готовится приказ о прохождении конкретного вида производственной практики, в котором указывается полное название практики, курс и направление подготовки обучающихся, продолжительность и сроки практики, место проведения, руководители от соответствующих кафедр.

Обучающимся и ответственным исполнителям заблаговременно сообщаются дата, место и время проведения инструктивных занятий, на которых подробно рассматриваются организационные, учебно-методические вопросы, выдается необходимый инструментарий для предстоящей работы и путевка о направлении каждого обучающегося в закрепленную за ним организацию.

В период прохождения практики обучающийся обязан принимать участие в мероприятиях управленческого характера, проводимых в организации (совещаниях, собраниях, переговорах, планировании мероприятий, их проведении и подведении итогов и др.).

В ходе производственной технологической практики обучающийся должен ознакомиться с практическим опытом решения профессиональных задач в профильной организации:

- осуществление стратегического управления в интересах общества и государства (общественное служение), включая постановку общественно значимых целей, формирование условий их достижения, организацию работы для получения максимально возможных результатов;

- проведение анализа экономического состояния отдельных организаций, определение экономических последствий подготавливаемых или принятых решений;

- проведение кадровой политики и кадрового аудита, формирование коллектива и организация коллективной работы, умение максимально использовать кадровый потенциал, мотивируя и развивая кадры с целью обеспечения наибольшей результативности их труда;

- улучшение деятельности сотрудников организации на основе личного примера, умения обучаться и совершенствовать работу с учетом опыта и новых идей, проявления лидерских качеств, умения принимать взвешенные решения, убеждать в целесообразности этих решений и воплощать решения в жизнь, оценивать последствия исполнения решений; - организация взаимодействия с внешней средой (другими государственными и муниципальными органами, организациями, гражданами);

- применение законодательства, нормативно-правовых процедур в административной деятельности, в том числе подготовка проектов нормативных правовых актов, их технико-экономическое обоснование;

- оптимизация деловых процессов, ведение документооборота и деловой переписки с гражданами и внешними организациями, в том числе на иностранном языке;

- консультирование государственных, некоммерческих и хозяйственных организаций;

- формирование баз данных, оценка их полноты и качества, применение этих данных для экспертной оценки реальных управленческих ситуаций;

- применение вычислительной техники, информационно-коммуникационных технологий, математических и статистических методов при решении управленческих задач в целях информационного обеспечения государственного и муниципального управления;

- составление прогнозов развития организаций, учреждений и отдельных отраслей и предприятий, регионов (с учетом имеющихся социальных, экологических проблем, соблюдения требований безопасности);
- разработка программ социально-экономического развития федерального, регионального и местного уровня;
- обоснование и анализ исполнения социальных и экономических программ, с использованием методов проектного анализа;
- разработка технико-экономического обоснования и определение вероятной эффективности инвестиционных проектов, в том числе и в социальной сфере.

В ходе осуществления анализа деятельности организации необходимо опираться на материалы учебных дисциплин первого и второго курса обучения.

3. Методические рекомендации к написанию отчета по производственной технологической практике

3.1. Требования к оформлению отчета о прохождении производственной технологической практики

Отчет о прохождении практики составляется индивидуально каждым обучающимся и должен отражать проделанную им работу, полученные знания, приобретенные навыки и умения. В качестве приложений к нему по возможности должны быть представлены копии, образцы документов, которые составлял, либо в составлении которых принимал участие обучающийся во время прохождения практики.

Объем отчета зависит от объема выполненной во время прохождения практики работы. Оптимальным по объему считается отчет на 30-35 страницах компьютерного текста (без приложений).

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, левое и нижнее – 20 мм. Текст работы печатается через 1,5 интервала с применением шрифта – Обычный, TimesNewRoman, размер шрифта – 14. Насыщенность букв и знаков должна быть ровной в пределах строки, страницы и всей работы. Абзацный отступ равен 5 печатным знакам (1,25 см). Каждая структурная часть Отчета начинается с новой страницы.

Нумерацию страниц в работе начинают с титульного листа, на котором номер страницы не ставится. Кроме титульного листа все страницы работы нумеруются арабскими цифрами, которые ставятся внизу по центру страницы. Нумерация является сквозной, т.е. со второй до последней страницы работы, не обращая внимания на то, сколько страниц в каждом разделе или подразделе отдельно. Библиографический список включается в общую нумерацию. Страницы приложения не нумеруются.

Каждый новый раздел начинается с новой страницы (исключение составляют подразделы). Это же правило относится и к другим основным структурным частям работы: введению, заключению, списку источников, приложениям. Расстояние между названием раздела и последующим текстом должно быть равно трем интервалам (т.е. пропускается одна строка). Такое же расстояние выдерживается между заголовками главы и параграфа. Точку в конце заголовка не ставят. Не рекомендуется размещать заголовки и подзаголовки в нижней части страницы, если на ней не более трех строк последующего текста, подчеркивать заголовки и переносить слова в заголовке. Первой страницей отчета по производственной практике является титульный лист. За ним следует содержание работы, введение, основная часть, заключение, библиографический список, приложения. Ссылки на источники (литературу) указываются в квадратных скобках. Если источники указаны с помощью ссылки внизу страницы, то их необходимо продублировать в библиографическом списке.

Таблицы и рисунки могут быть помещены в текст только после соответствующей ссылки на них: «данные...отражены в таблице 3» или «...что наглядно продемонстрировано на диаграмме (рис.1)». Название таблицы указывается непосредственно перед таблицей (см. табл.1 на стр.19). Название диаграммы, схемы и других рисунков – непосредственно после них (располагается под рисунком).

Оглавление отражает содержание и структуру работы и помещается после титульного листа. В оглавлении приводятся все разделы (главы) и подразделы (параграфы), пронумерованные арабскими цифрами. В случае использования подразделов оглавление считается сложным, без них – простым. Использование подразделов должно быть логически обоснованным. Первый параграф каждой главы содержит номер главы, в которую он входит, и собственный порядковый номер. Нумерация параграфов внутри главы всегда начинается с цифры 1. Знак параграфа не ставится. Заголовки оглавления должны точно повторять заголовки в тексте. Все заголовки начинаются с заглавной буквы, точка в конце заголовка не ставится.

Библиографический список - список источников, использованных при написании отчета, составляет одну из существенных частей работы. Включенные в такой список источники должны иметь отражение в тексте отчёта.

Список источников может быть построен по *алфавиту* или *по видам изданий*.

При *алфавитном* способе построения источники располагаются в алфавитном порядке по начальным буквам фамилий авторов и заглавий.

При способе построения списка *по видам изданий* источники разбиваются на разделы:

- Нормативно-правовые акты (располагаются в порядке субординации, а внутри каждого из разделов - в хронологическом порядке по датам их принятия или подписания).
- Справочно-статистические материалы (помещаются в алфавитном порядке).
- Архивные материалы (помещаются в алфавитном порядке).
- Монографии, сборники, брошюры, статьи, выступления и т.д. (помещаются в алфавитном порядке).

- Периодические издания (помещаются в хронологическом порядке).
- Литература на иностранных языках (по алфавиту).
- Интернет-ресурсы (помещаются в алфавитном порядке).

Допускается формирование списка, состоящего только из трёх основных разделов:

- 1 Нормативно-правовые акты.
2. Литература.
3. Интернет-ресурсы.

В этом случае вся литература из раздела 2 располагается в списке в алфавитном порядке без подразделения на виды изданий.

Ссылки на использованные источники (нормативно-правовые акты) и литературу следует приводить в квадратных скобках непосредственно после приведения информации, полученной из этих источников. При этом указывается сначала номер источника в списке, затем через запятую после «с.» номер страницы. Пример – [1, с. 50 – 55].

Правила библиографического описания приведены в ГОСТ Р 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», а также в ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Типовые примеры библиографических описаний:

Книги с одним автором (запись под заголовком)

Чиркин, В.Е. Система государственного и муниципального управления [Текст] : учебник для студентов вузов, обуч. по спец. "Государственное и муниципальное управление" / В.Е. Чиркин. - 4-е изд. ; пересм. - М. : Норма, 2012. - 432 с.

Книги с двумя авторами (запись под заголовком)

Яновский, В. В. Государственное и муниципальное управление. Введение в специальность [Текст] : учебное пособие по специальности "Государственное и муниципальное управление" / В.В. Яновский, С.А. Кирсанов. - 3-е изд. ; стер. - Москва : КНОРУС, 2013. - 200 с.

Книги без автора

Маркетинг [Текст]: Учебник / Под ред. Н.П. Ващекина.– 2-е изд., перераб. и доп.– М.: ИД ФБК-ПРЕСС, 2009. – 312 с.

Сборник научных статей

Валютно-финансовые операции в условиях экономической глобализации: международный опыт и российская практика [Текст] : сб. науч. ст. аспирантов каф. МЭО / С.-Петерб. гос. ун-т экономики и финансов. каф. междунар. экон. отношений. – СПб. : Изд-во СПбГУЭФ, 2001. – 82 с.

Сборник официальных документов

Государственная служба [Текст] : сб. нормат. док. для рук. и организаторов обучения, работников кадровых служб гос. органов и образоват. учреждений / Акад. нар. хоз-ва при Правительстве Рос. Федерации. – М. : Дело, 2001. – 495 с.

Уголовный кодекс Российской Федерации [Текст] : офиц. текст по состоянию на 1 июня 2000 г. / М-во юстиции Рос. Федерации. – М. : Норма : ИНФРА-М, 2000. – 368 с.

Справочник, словарь

Справочник финансиста предприятия [Текст] / Н. П. Баранникова [и др.]. – 3-е изд., доп. и перераб. – М. : ИНФРА-М, 2001. – 492 с. – (Справочник «ИНФРА-М»).

Неопубликованные документы

Автореферат диссертации

Егоров, Д. Н. Мотивация поведения работодателей и наемных работников на рынке труда : автореф. дис... канд. экон. наук : 08.00.05 [Текст] / Д.Н. Егоров ; С.-Петерб. гос. ун-т экономики и финансов.- СПб. : Изд-во Европ. ун-та, 2003. – 20 с.

Статьи из журналов.

Один автор

Кондрашин, А. Стандарты – алгоритм работы [Текст]/ А. Кондрашин //Ресторанные ведомости. – 2014. - № 5. – С.38-39

Два или три автора

Гадлгареева, Р.Р. Запасы – одно из звеньев управления в торговых организациях и на предприятиях общественного питания [Текст]/ Р.Р. Гадлгареева, А.И. Иванов, Р.Р. Закирова // Пищевая промышленность. – 2014. - № 4. – С.62-65

статья из газеты:

Якутин, И. Информационные технологии управления предприятием [Текст]// Экономика и жизнь.– 2013.– №45.– С.1.

Электронные ресурсы

Официальные и нормативные документы из Справочных правовых систем

О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 24.07.2007 N 209-ФЗ (ред. от 29.06.2015) // Консультант Плюс. Законодательство. ВерсияПроф [Электронный ресурс] / АО «Консультант Плюс». – М., 2015.

Ресурсы удаленного доступа (INTERNET)

Библиотека электронных ресурсов Исторического факультета МГУ им. М.В. Ломоносова [Электронный ресурс] / Ред. В. Румянцев. – М., 2001. – Режим доступа: <http://hronos.km.ru/proekty/mgu>

Журналы

Исследовано в России [Электронный ресурс] : науч. журн. / Моск. Физ.-техн. ин-т. – М. : МФТИ, 2003. – Режим доступа :<http://zhurnal.mipt.rssi.ru>

При использовании *внутренних документов предприятия* целесообразно придерживаться следующих правил библиографии:

– Директива главного инженера № 218 «О мерах по совершенствованию системы оплаты труда» от 12.03.14.– Рязань: ЗАО «Рассвет», внутренний документ предприятия.

– Устав предприятия ЗАО «Рассвет».–2013, 32с. – Рязань, (далее указывается юридический адрес организации).

Проверка и защита отчетов производится в течение 10 дней после окончания практики в соответствии с установленным университетом графиком. Нарушение обучающимся сроков прохождения практики и сроков защиты считается невыполнением учебного плана.

Отчет по производственной технологической практике защищается перед комиссией.

3.2. Структура и содержание отчета

Отчет по производственной технологической практике содержит:

- 1) титульный лист (пример оформления приведен в приложении А)
- 2) договор о прохождении практике. В договоре регулируются все вопросы, касающиеся проведения практики, в том числе охраны труда обучающихся, назначения руководителей практик от организации и от Университета, порядок их взаимодействия.

Подготовка проектов договоров о проведении практики обеспечивается в соответствии с разработанными в Университете типовыми формами, утвержденными в установленном порядке.

- 3) направление на практику, в котором указываются даты прибытия обучающегося на практику и убытия обучающегося с практики. Подписи руководителя практики от предприятия заверяются печатью предприятия.

- 4) рабочий график (план) проведения практики (приложение Б)

- 5) отзыв-характеристику руководителя производственной технологической практики от принимающей организации (приложение В)

- 6) **оглавление**

- 7) **введение** - должно раскрыть цель, задачи производственной технологической практики, основные вопросы и направления, которыми занимался обучающийся на практике, актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы при подготовке индивидуального задания;

- 8) основную часть, в которой приводятся:

Раздел 1. Общая характеристика объекта прохождения практики.

- характеристика объекта прохождения практики (миссия, цель и задачи функционирования, стратегия развития организации);

-описывается организационная структура (функций подразделений, взаимосвязи между ними, коммуникационные процессы);

- нормативные документы, регулирующие деятельность организации;

Раздел 2. Финансово-экономический анализ деятельности объекта прохождения практики

- анализ хозяйственной деятельности объекта прохождения практики за последние 3 года и с предложениями по совершенствованию его организационного развития;
- анализ финансового состояния объекта прохождения практики за последние 3 года с предложениями по совершенствованию управления его корпоративными финансами;
- факторы, влияющие на спрос на продукцию объекта прохождения практики;
- SWOT-анализ, по результатам которого предлагаются мероприятия, направленные на увеличение спроса

Примерные формы табличного материала к разделу 2 отчета приведены в прилож.Д

Раздел 3. Индивидуальное задание

- описывается технология принятия решений в управленческой деятельности объекта прохождения практики (как есть) по результатам участия в ней магистра (работа по составлению планов, работа по организации рабочих мест, отделов (ресурсы, документы, технологии, персонал), производственное диспетчирование, оперативное управление производством, выполнение иных видов работ, связанных с отработкой профессиональных знаний, умений и навыков);
- даются предложения, направленные на совершенствование процесса принятия управленческого решения (как должно быть).

9) **заключение**, в котором приводятся общие выводы о деятельности объекта прохождения практики, вытекающие из содержания отчета, а также даются практические рекомендации по совершенствованию его деятельности (правовых, организационных, экономических, социальных аспектов) в виде рекомендаций в программу организационного развития.

10) **библиографический список**;

11) **приложения** (копии самостоятельно заполненных документов обучающимся, схемы бизнес-процессов, коммуникационных взаимодействий между структурными подразделениями, организационная структура и другая вспомогательная документация громоздкого типа, справочного или уточняющего характера).

3.3. Методические рекомендации по подготовке основной части отчета

Работа над отчётом и его оформление проводятся по следующей схеме:

- 1) составление плана работ;
- 2) подбор литературы, нормативных, статистических и других необходимых данных;
- 3) анализ исходных данных и баз данных, отбор материалов для включения в отчёт;
- 4) составление схем, графиков, таблиц и прочего графического материала, необходимого для отражения сути проблемы;
- 5) разработка собственных предложений, выводов;
- 6) написание отчёта, оформление текста и графиков в полном соответствии с требованиями стандартов.

При формировании отчёта следует ознакомиться со всеми вопросами, связанными с данной тематикой, которые излагались в рамках теоретических курсов на сессиях. Результатом этой работы должен стать предварительный вариант отчёта.

Затем круг данных для формирования отчёта должен быть самостоятельно расширен за счет сведений, собранных на предприятии, из периодических изданий, сборников, монографий, Интернет-сайтов. В качестве дополнительных источников могут быть использованы следующие журналы: «Маркетинг», «Менеджмент в России и за рубежом», «Проблемы теории и практики управления», «Управление персоналом», «Экономика и управление», «Российский экономический журнал», тематические журналы по отраслям промышленности и др.

Давая характеристику профильной организации обучающемуся необходимо установить миссию, цель и задачи организации (подразделения), ознакомиться с документами, их устанавливающими.

После ознакомления с основными организационными документами предприятия (уставом, коллективным договором, положениями об отделах, должностными инструкциями, штатным расписанием) обучающийся должен:

-изложить в первом разделе отчета информацию об организационной структуре (функций подразделений, взаимосвязи между ними, коммуникационные процессы) и перечислить нормативные документы, регулирующие деятельность организации, кратко раскрывая их назначение.

В этом разделе обучающийся может:

- описать состав линейных руководителей, а также административного, консультативного и обслуживающего аппарата;
- описать линейные и штабные полномочия руководителей первого и второго уровней;
- привести перечень должностей, наделенных рекомендательными, согласовательными и функциональными полномочиями (по каким вопросам);
- привести примеры действий или отсутствия действий принципа единоначалия;

- установить особенности делегирования полномочий в профильной организации (например, нежелание руководителей делегировать полномочия или боязнь ответственности у подчиненных, указать основные причины);
- привести примеры, объясняющие содержание операций (утверждает, согласовывает, готовит) при работе с управленческой документацией.
- представить организационную структуру управления в виде схемы,
- определить число уровней управления, количество структурных подразделений, сформулировать основную цель работы каждого из них;
- определить тип структуры управления, указать их достоинства и недостатки;
- установить существующие информационные взаимосвязи должностного лица или структурного подразделения, как по горизонтали, так и по вертикали (привести примеры);
- можно представить схему документопотока в профильной организации (привести примеры);
- оценить рациональность использования рабочего времени;
- выделить факторы нерационального использования рабочего времени;
- указать причины, усугубляющие перегруженность управленческого персонала;
- дать характеристику информационному обеспечению (наличие локальной сети, Интернет и т.п.);
- указать каналы передачи информации как по горизонтали, так и по вертикали (электронные, графические, письменные и т.п.).

Во втором разделе отчета о прохождении производственной технологической практики обучающийся на основе собранных данных статистической и бухгалтерской отчетности за 3 года систематизирует собранную информацию, представляя её наглядно в виде таблиц и графиков, анализирует её, делает выводы о динамике показателей развития профильной организации и предлагает направления совершенствования её управленческой деятельности.

Примерные формы таблиц для представления информации в данном разделе приведены в приложении Ж.

Для того чтобы сформулировать миссию, видение, цели организации и разработать её корпоративную стратегию, необходимо провести стратегический анализ внешней и внутренней среды организации.

Исходными методами стратегического исследования внешней среды организации является SWOT- анализ.

Первый шаг SWOT- анализа технически сводится к правильному заполнению таблицы

1. Заполнение таблицы проводят в два этапа: на первом этапе сначала заполняют квадрант

«Возможности», потом – «Угрозы»; на втором этапе сначала заполняют квадрант «Сильные стороны», затем – «Слабые стороны».

SWOT – это аббревиатура четырех английских слов:

S – Strengths – сильные стороны (организации);

W – Weaknesses – слабые стороны (организации);

O – Opportunities – возможности (со стороны внешней среды для организации);

T- Threats – угрозы (со стороны внешней среды для организации)

Таблица 1 - SWOT- анализ _____ (название организации) _____ на период k-летней общей стратегии¹

Возможности		О	Сильные стороны		S
1			1		
2			2		
...			...		
n1			m1		
Угрозы		T	Слабые стороны		W
1			1		
2			2		
...			...		
n2			m2		

При проведении стратегического SWOT- анализа рекомендуется особенно глубоко и детально проанализировать так называемые особые парные связи: OS-, OW-, TS- и TW- связи. Именно парные связи «выводят» на так называемые первичные проекты соответствующих стратегических решений, с целью получения которых стратегический SWOT- анализ и проводится.

4. Порядок проверки и защиты отчетов по производственной технологической практике

Готовые отчеты по производственной технологической практике сдаются на проверку в установленные сроки. Проверку производит руководитель производственной практики от

¹ Табл.1, 2, 3 – источник: Попов С.А. Стратегический менеджмент: актуальный курс: учебник для бакалавриата и магистратуры / С.А. Попов. – М.: Издательство Юрайт, 2016. – С.49,56-58, 70-72

Университета. Если в результате проверки обнаружатся ошибки, неполнота или низкое качество оформления, либо несоответствие уровня работы предъявляемым требованиям, то отчет возвращается для доработки. При оценке качества отчета, в первую очередь, учитывается следующее:

- глубина анализа исследуемого объекта;
- правильность выбранных методов исследования, оригинальность подхода и логика изложения;
- умение логично и аргументировано излагать материал: действенность и конкретность выводов о состоянии объекта и предложений, направленных на его развитие и совершенствование;
- соответствие требованиям к оформлению отчета.

Защита отчета по практике является мероприятием промежуточной аттестации обучающихся, которая осуществляется в соответствии с графиком защит, утверждаемым деканом факультета и/или заведующим кафедрой.

Для проведения процедуры защиты отчетов деканом факультета и/или заведующим кафедрой назначается комиссия из не менее двух человек, в состав комиссии, как правило, входят руководитель практики от Университета, ведущий профессор, доцент и, по возможности, руководитель практики от предприятия.

Процедура защиты отчетов по практике осуществляется на основании зачетно-экзаменационной ведомости по соответствующему виду промежуточной аттестации, в которой отражается перечень допущенных к защите обучающихся. Председатель комиссии должен получить зачетно-экзаменационную ведомость в деканате соответствующего факультета до начала работы.

На защиту отчета обучающийся обязан предоставить комиссии отчет и зачетную книжку. При прохождении промежуточной аттестации по индивидуальному плану обучающийся лично получает в деканате соответствующего факультета допуск и предъявляет его членам комиссии вместе с зачетной книжкой и индивидуальным планом.

Процедура защиты отчета предусматривает устный доклад обучающегося по основным результатам пройденной практики. После окончания доклада членами комиссии задаются обучающемуся вопросы, направленные на выявление его знаний, умений, навыков. Обучающийся должен в меру имеющихся знаний, умений, навыков, практического опыта, сформированности компетенции дать развернутые ответы на поставленные вопросы. В ходе проведения процедуры на ней имеют право присутствовать иные заинтересованные лица (другие обучающиеся, преподаватели Университета, представители работодателей и др.).

Цель подготовки выступления - формирование умения самостоятельно вычленять конкретную проблему, анализировать технологии ее решения с позиции разных специалистов и их взаимодействия, осмысливать их профессиональные обязанности, соединять теоретические

знания, полученные в ходе лекционных и практических занятий с практической деятельностью в реальной жизненной ситуации.

Критерии выставления оценок на защите отчета (зачете с оценкой) представлены в приложении Г.

При оценке работы обучающегося принимается во внимание характеристика (отзыв), данная ему руководителем практики от предприятия.

Результаты промежуточной аттестации по практике учитываются при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики, направляются на практику повторно по индивидуальному плану.

5. Примерные вопросы, выносимые на защиту отчета (зачет с оценкой):

1. а) Опишите технологию принятия решения на объекте прохождения практики (как есть) на одном из примеров конкретной ситуации, в которой вы принимали участие (работа по составлению планов, работа по организации рабочих мест, отделов (ресурсы, документы, технологии, персонал), производственное диспетчирование, оперативное управление производством, выполнение иных видов работ, связанных с отработкой профессиональных знаний, умений и навыков в управленческой деятельности в сфере АПК).
б) Дайте свои комментарии.
в) Предложите альтернативные варианты развития ситуации (как должно быть).
2. а) Приведите пример вашей работы в коллективе по результатам практики. Какие руководящие действия вы выполняли?
б) Дайте им оценку с точки зрения управления подразделениями организации, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями. С какими трудностями вы столкнулись? Как вы думаете, имеются особенности управления подразделениями организации, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями в АПК?
3. Приведите пример принятия вами организационных и управленческих решений на практике. Какая информация вам понадобилась для принятия решения и почему? Опишите процесс принятия вами управленческого решения. Имеются ли, на ваш взгляд, сложности, связанные с принятием управленческих решений в АПК.
4. Опишите как проходили ваши коммуникации с работниками предприятия. С какими трудностями вы столкнулись? Что, по-вашему мнению, необходимо знать и уметь для того, чтобы работать в коллективе и руководить им в организациях сферы АПК?
5. Какова методика разработки эффективных управленческих решений? Применялась ли она вами на предприятии в период прохождения практики на вашем предприятии? Приведите примеры разработки эффективных управленческих решений в организациях АПК.
6. Что вы понимаете под корпоративной стратегией? Дайте характеристику основным этапам её разработки. Какие факторы следует учесть при разработке корпоративной стратегии в организациях АПК?
7. Каковы миссия, цель, задачи функционирования и стратегия развития организации? Как они реализуются на практике? В чем их специфика в организациях АПК?

8. Опишите организационную структуру управления объектом прохождения практики (предприятия АПК). Какие функции выполняют его подразделения?
9. Опишите взаимосвязи между подразделениями объекта прохождения практики и дайте оценку коммуникационным процессам. В ответе отразите специфику организации коммуникационных процессов в организациях АПК.
10. Какие преграды в организационных коммуникациях объекта прохождения практики вы можете назвать?
11. Что вы можете предложить для повышения эффективности коммуникационных процессов объекта прохождения практики?
12. Что дает знание теории организационного развития и изменений для менеджера организации АПК?
13. Что вы понимаете под стратегическим анализом? Какую роль он играет в разработке корпоративной стратегии организации АПК?
14. Дайте краткую характеристику финансово-хозяйственной деятельности объекта прохождения практики по результатам проведенного анализа. Какие проблемы вами были выявлены? Какие особенности сферы АПК необходимо учитывать при интерпретации анализируемых данных. Сформулируйте ваши предложения по совершенствованию организационного развития объекта прохождения практики.
15. Какие вы знаете современные методы управления корпоративными финансами?
16. Как современные методы управления корпоративными финансами могут быть использованы для решения стратегических задач, стоящих перед предприятием АПК?
17. Приведите пример того, как знание современных методов управления корпоративными финансами (в т.ч. с учетом закономерностей развития АПК) помогло вам принять управленческое решение в процессе прохождения производственной практики (при подготовке отчета).
18. Раскройте актуальные, на ваш взгляд, проблемы управления в АПК. Какими методами вы их выявили (диагностировали)? Какие из выявленных проблем характерны для вашего объекта прохождения практики?
19. Каковы правила и порядок формирования научных отчетов, статей и докладов по результатам проведенных исследований?
20. Чем отличаются отчет, представленный вами от статьи или доклада?
21. Сделайте доклад о результатах прохождения вами производственной практики.
22. Какова тема вашей магистерской диссертации? В чем состоит её актуальность, теоретическая и практическая значимость? Каковы причины выбора объекта исследования (базы практики)?
23. Опишите возможные этапы проведения самостоятельных исследований.
24. Опишите процесс того, как вы проводили самостоятельное исследование в соответствии с программой производственной технологической практики.
25. Что представляет собой механизм и какова технология формирования спроса на продукцию и услуги предприятий АПК?
26. Как можно проанализировать поведение потребителей экономических благ? Что влияет на формирование спроса, в т.ч. на продукцию (услуги) предприятий АПК?
27. При прохождении практики вы анализировали поведение потребителей экономических благ и формирование спроса? Если нет, то опишите как вы могли бы это сделать?
28. Какие нормативные документы, регулирующие деятельность организации, вы изучали на практике? Дайте развернутую характеристику одному-двум нормативным документам (по содержанию и сфере применения). Как они могут повлиять на принятие управленческих решений в АПК?

29. Перечислите виды следующих документов: которые были составлены вами самостоятельно в период прохождения практики; которые были подготовлены и оформлены вами; по которым вам приходилось осуществлять контроль (например, по срокам выполнения) за деятельностью исполнителей. Чему вы научились на практике, что узнали нового?
30. Приведите пример того, как в своей практической работе вам приходилось принимать управленческое решение с учетом правовой и нормативной базы.

6. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

При организации самостоятельной работы обучающемуся следует обращать внимание на обоснование и постановку задачи, изучить суть проблем и сделать попытку разработки предложений по их осуществлению. Рекомендуется проводить дополнительные исследования по содержанию и соответствию требованиям актуальности и необходимости информации для управления. Рекомендуется принять активное участие на всех этапах проведения работ. Перед прохождением практики обучающийся должен изучить Программу практики и обратиться к соответствующим нормативно-правовым материалам с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений, данных руководителем практики от Университета и решению конкретных управленческих вопросов.

Как при подготовке, так и в период прохождения практики, обучающийся должен изучать учебную и научную литературу, нормативно-правовую документацию, регламентирующую деятельность организации – базы практики.

Для закрепления полученных в ходе теоретической подготовки знаний и приобретения практического опыта обучающийся должен максимально использовать возможности производственных контактов:

- с главными специалистами базы практики,
- с руководителями и работниками основных отделов, знакомиться с ежегодными отчетами и текущей документацией.

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы обучающихся на производственной технологической практике являются:

1. Нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность базы практики.
2. Методические разработки для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание производственной практики.
3. Формы бухгалтерской, финансовой, статистической, внутренней отчетности, разрабатываемые на базе практики, инструкции по их заполнению.

Форма титульного листа (примерная): отчета

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»
_____ факультет

ОТЧЕТ

о прохождении практики _____
вид (тип) практики

_____ (фамилия, имя, отчество обучающегося)
Курс _____ Группа _____
Направление подготовки _____
Направленность (профиль) программы _____

Сроки практики _____
Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование структурного подразделения Университета/
профильной организации, а также их фактический адрес)

Руководитель практики от Университета _____ / _____
(звание, подпись, Ф.И.О.)

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____ / _____
(должность, подпись, Ф.И.О.)

Отчет подготовлен _____ / _____
(подпись, Ф.И.О.)

Рязань 20 _____

Форма рабочего графика (плана) проведения практики

Рабочий график (план)
проведения практики

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

№ п/п	Содержание программы практики (виды работ и индивидуальное(ые) задание(я))	Период выполнения видов работ и заданий	Отметка о выполнении

Руководитель практики от Университета _____
(звание, подпись, Ф.И.О.)

Руководитель практики от профильной организации _____
(должность, подпись, Ф.И.О.)

Образец оформления и структура отзыва/ характеристики с места прохождения производственной технологической практики

Отзыв/характеристика

на обучающегося _____ (Ф.И.О.)

В характеристике отражается:

- время, в течение которого обучающийся проходил практику;
- отношение обучающегося к практике;
- в каком объеме выполнена программа практики;
- каков уровень теоретической и практической подготовки обучающегося;
- умение обучающегося работать с нормативными документами, регулирующими деятельность предприятия;
- трудовая дисциплина обучающегося во время практики;
- качество выполняемых работ, в т.ч. его умение организовывать работу небольшого коллектива для решения организационно-управленческих задач и руководить им; реализовать права, обязанности и ответственность менеджера в конкретных условиях деятельности; владение современными информационно-компьютерными технологиями; навыками принятия эффективных управленческих решений; навыками подготовки, составления и контроля различных видов документации; навыками выявления проблем в деятельности организации
- об отношениях обучающегося с сотрудниками и посетителями организации;
- замечания и пожелания в адрес обучающегося;
- общий вывод руководителя практики от организации о выполнении обучающимся программы практики и рекомендованная оценка.

Руководитель практики от профильной организации _____ / ФИО /

Дата, подпись

Печать

Критерии оценки на зачете с оценкой

Результат зачета	Критерии
«отлично», высокий уровень	<i>Обучающийся показал прочные знания основных положений практики, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи повышенной сложности. Положительный отзыв/характеристика руководителя от профильной организации при наличии.</i>
«хорошо», повышенный уровень	<i>Обучающийся показал прочные знания основных положений практики, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи. Положительный отзыв/характеристика руководителя от профильной организации при наличии.</i>
«удовлетворительно», пороговый уровень	<i>Обучающийся показал знание основных положений практики, умение получить с помощью преподавателя правильное решение конкретной практической задачи.</i>
«неудовлетворительно», уровень не сформирован	<i>При ответе обучающегося выявились существенные пробелы в знаниях основных положений практики, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи.</i>

Примерные формы табличного материала к разделу 2 отчета.

Для предприятий АПК

Таблица 1 - Состав и структура земельных угодий

Вид угодий	Годы						20__ г в % к 20__ г	
	20__		20__		20__		га	%
	га	%	га	%	га	%		
Общая земельная площадь								
в т.ч.: сельскохозяйственные угодья,- всего								
из них: пашня								
сенокосы								
пастбища								
залеж								
Пруды и водоемы								
Лесные массивы								
Пр. угодья								

Таблица 2 – Динамика показателей размера предприятия

Показатели	20__	20__	20__	20__ в % к 20__
Стоимость валовой продукции, тыс. руб.				
Стоимость товарной продукции, тыс. руб.				
Затраты на 1 рубль объема реализации продукции, руб.				
Площадь с.-х. угодий, га				
в т.ч. – пашни, га				
Среднегодовая численность работников, чел				
в т.ч.: занятых в основном производстве, чел.				
Среднегодовая стоимость основных средств, тыс. руб.				
Наличие энергетических мощностей, л. с.				

Среднегодовой остаток оборотных средств, тыс. руб.				
Поголовье крупнорогатого скота, гол.				

Таблица 3 - Состав и структура товарной продукции

Наименование продукции (по данным годовых отчетов конкретного предприятия)	20		20		20		В ср. за 3 года	
	тыс. руб.	уд. вес, %	тыс. руб.	уд. вес, %	тыс. руб.	уд. вес, %	тыс. руб.	уд. вес, %
Зерновые – всего								
в т.ч.:								
пшеница								
ячмень								
овес								
Продукция раст-ва, собст. произв-ва, реализованная в переработ-м виде								
Прочая продукция растений-ва								
Итого продукция растениеводства								
Скот и птица в живой массе: в т. ч.								
КРС								
свиньи								
Молоко								
Прочая продукция животноводства								

Пр-ция жив-ва, собст. производ., реализ. в перераб. виде								
Итого продукция животноводства								
Продукция подсоб-ных производств								
Прочие товары, работы и услуги								
Всего по хозяйству								
Коэффициент специализации								

Таблица 4- Динамика себестоимости выпускаемой продукции, руб./ц

Наименование продукции	20__	20__	20__	20__ г. в % к 20__ г.
Озимая пшеница				
Яровая пшеница				
Ячмень				
Овес				
Картофель				
Горох				
Рапс				
Молоко				
Мясо				
Др. виды продукции				

Таблица 5 - Состав и структура посевных площадей

Наименование сельскохозяйственной культуры	20__		20__		20__		В ср. за 3 года	
	га	%	га	%	га	%	га	%
Озимая пшеница								
Ячмень								
Овес								
Многолетние травы								
Пар								
Другие посевы...								
Итого								

Таблица 6 – Структура и динамика среднесписочной численности работников

Показатели	20__	20__	20__	20__ г. в % к 20__ г.
Всего по организации, чел				
в т. ч.: работники, занятые в сельскохозяйственном производстве				
из них: рабочие постоянные				
в т. ч. трактористы–машинисты				
операторы машинного доения				
скотники КРС				
работники свиноводства				
Рабочие сезонные и временные				
Служащие				
из них: руководители				
специалисты				
Работники, занятые в подсобных производствах				
Работники торговли и общественного питания				

Таблица 7 – Динамика производительность труда

Показатели	20__	20__	20__	20__ г. в % к 20__ г.
Валовая продукция сельского хозяйства в сопоставимых ценах 1994 года, тыс. руб.				
в т. ч.: продукция растениеводства				
продукция животноводства				
Среднегодовая чис-ть работников				
Затраты труда, тыс. чел.-час				
в т. ч.: продукция растениеводства				
продукция животноводства				

Валовая продукция сельского хозяйства на 1 среднегодового работника, руб.				
в т. ч.: продукция растениеводства				
продукция животноводства				
Произведено валовой продукции сельского хозяйства на 1 чел.-час затрат времени, руб.				
в т. ч.: продукция растениеводства				
продукция животноводства				
Отработано 1 работником за год, чел.-час				

Таблица 8 - Динамика и структура основных производственных фондов сельскохозяйственного назначения

Наименование основных средств	20__		20__		20__		В среднем	
	тыс. руб.	%	тыс. руб.	%	тыс. руб.	%	тыс. руб.	%
Здания								
Сооружения								
Машины и оборудование								
Транспортные средства								
Производственный и хозяйствен- ный инвентарь								
Рабочий скот								
Продуктивный скот								
Прочие виды основных средств								
Итого								

Желательно рассчитать темп роста показателей, приведенных в таблице.

Таблица 9 - Уровень интенсивности и экономическая эффективность интенсификации сельскохозяйственного производства

Показатели	20__	20__	20__	20__ г. в % к 20__ г.
Приходится на 100 га с.-х. угодий: основных производственных фондов с.-х. назначения, тыс. руб.				
текущих производственных затрат, тыс. руб.				
энергетических мощностей, л. с.				
затрат живого труда, чел.-ч				
Внесено удобрений на 1 га пашни: минеральных, кг дейст. в-ва				
органических, т				
Произведено на 100 га с.-х. угодий молока, ц прироста живой массы КРС, ц				
Произведено зерна на 100 га пашни, ц				
Получено на 100 га с.-х. угодий (в сопоставимых ценах 1994 г.): валовой продукции, тыс. руб.				
товарной продукции, тыс. руб.				
Получено на 100 га с.-х. угодий прибыли (убытка), тыс. руб.				
Урожайность зерновых, ц / га				
Среднегодовой удой молока, кг				
Среднесуточный привес КРС, гр.				
Производительность труда, руб. на 1				

работника (в соп. ценах 1994 г.)				
Фондоотдача, руб. текущие цены				
Фондоотдача, руб. сопостав. цены				
Уровень рентабельности (убыточности) производства, %				

Таблица 10 - Рентабельность производства продукции и финансовые результаты производственной деятельности

Показатели	20__	20__	20__	20__ г. в % к 20__ г.
	Выручка от реализации продукции - всего, тыс. руб.			
в т. ч.: продукции растениеводства				
продукции животноводства				
Затраты на производство и реализацию продукции – всего, тыс.руб.				
в т. ч.: продукции растениеводства				
продукции животноводства				
Прибыль (убыток) от реализации продукции – всего, тыс. руб.				
в т. ч.: продукции растениеводства				
продукции животноводства				
Уровень рентабельности производ- ства продукции – всего, %				
в т. ч.: продукции растениеводства				
продукции животноводства				
Норма прибыли, %				

Таблица 11 -Показатели финансовой устойчивости предприятия

Показатели	На конец года			Отклонение (+,-)
	20__	20__	20__	
1. Коэффициент концентра- ции собственного капитала				
2. Коэффициент concentra- ции заемного капитала				
3. Соотношение заемного и собственного капитала				
4. Коэффициент маневрен- ности собственных средств				
5. Удельный вес долгосроч- ных обязательств				
6. Коэффициент обеспечен- ности запасов собствен- ными источниками финан-				

сирования				
7. Тип финансовой устойчивости				

Таблица 12 - Динамика платежеспособности предприятия

Показатели	Обозначения	Норматив		На конец года			Отклонение (+,-)
		отечественный	международный	20__	20__	20__	
1. Коэффициент абсолютной ликвидности	Ка	0,2-0,3	0,5-0,7				
2. Коэффициент промежуточного покрытия	Кп	0,7-0,8	>1				
3. Коэффициент текущей ликвидности	Кт	1-2	>2				

Система показателей финансовой устойчивости предприятия

1. **Коэффициент финансовой независимости** (автономии) соизмеряет долю собственного капитала (СК) в валюте баланса (ВБ):

$$K_{ав} = СК/ВБ$$

Нормальное минимальное значение коэффициента автономии оценивается на уровне 0,5. Увеличение значения коэффициента означает, что все обязательства сельскохозяйственного предприятия могут быть покрыты его собственными средствами. Рост коэффициента финансовой независимости свидетельствует об увеличении автономии предприятия, снижении риска финансовых затруднений в будущих периодах. Такая тенденция с точки зрения кредиторов повышает гарантированность сельскохозяйственным предприятием своих обязательств.

2. **Коэффициент маневренности** показывает, какая часть собственного капитала (СК) вложена в наиболее маневренную (мобильную) часть активов:

$$K_m = (СК - ПА) / ТА,$$

где ПА – постоянные активы (основные фонды предприятия).

Он показывает, какая часть собственного капитала используется для финансирования текущей деятельности, то есть вложена в оборотные средства сельскохозяйственного предприятия, а какая часть капитализирована. Значение этого показателя может существенно варьировать в зависимости от структуры капитала. Высокие значения коэффициента маневренности положительно характеризуют финансовое состояние, однако каких-либо устойчивых в практике нормальных значений показателя не существует. Иногда в специальной литературе в качестве оптимальной величины коэффициента рекомендуется 0,5.

3. **Коэффициент обеспеченности запасов собственными источниками финансирования** характеризует степень покрытия запасов (Зап), затрат незавершенного производства (НезПр.) и авансов поставщиков (АвПост) собственными источниками финансирования:

$$K_{оз} = \text{СОК} / (\text{Зап} + \text{НезПр} + \text{АвПост}).$$

Отдельной строкой агрегированного баланса показывается чистый или собственный оборотный капитал (СОК), определяемый как разность между текущими активами (ТА) и текущими пассивами (ТП) или разность между инвестированным (ИК) и постоянным капиталом (ПА):

$$\text{СОК} = \text{ТА} - \text{ТП} \text{ или } \text{СОК} = \text{ИК} - \text{ПА}.$$

Уровень этого коэффициента является сопоставимым для организаций разных отраслей. Независимо от отраслевой принадлежности, степень достаточности собственных средств в обороте для покрытия текущих активов одинаково характеризует меру финансовой устойчивости. В тех случаях, когда показатель более единицы, можно говорить, что организация не зависит от заемных источников при формировании своих текущих активов.

Выделяют 4 типа финансовой устойчивости:

I. Абсолютная финансовая устойчивость

$$З < \text{СОК} + \text{Ктмц}$$

II Нормальная финансовая устойчивость

$$З = \text{СОК} + \text{Ктмц}$$

III Предкризисное (неустойчивое) финансовое состояние

$$З \leq \text{СОК} + \text{Ктмц} + \text{Ив}$$

IV Кризисное финансовое состояние

$$З > \text{СОК} + \text{Ктмц} + \text{Ив}$$

Формулы для расчета коэффициентов ликвидности

1. Коэффициент абсолютной ликвидности:

$$K_a = \frac{Д + КФВ}{ТП - Дбн}$$

Маневренность функционирующего капитала показывает ту часть собственных средств в обороте, которая находится в форме денежных средств, то есть средств, имеющих абсолютную ликвидность. Для нормально функционирующего предприятия этот показатель меняется в пределах от 0 до 1. При прочих равных условиях рост показателя в динамике рассматривается как положительная тенденция. Приемлемое ориентировочное значение показателя устанавливается для каждого сельскохозяйственного предприятия индивидуально и зависит в основном от того, насколько высока ежедневная потребность предприятия в свободных денежных ресурсах.

2. Коэффициент промежуточного покрытия

$$K_n = \frac{Д + КФВ + ДЗ + ГП}{ТП - Дбн}$$

Анализ промежуточного коэффициента покрытия отражает прогнозируемые платежные возможности предприятия при условии своевременного проведения расчетов с дебиторами. Он проводится по более узкому кругу текущих активов, когда из расчета исключена наименее ликвидная их часть - производственные запасы. Логика такого исключения состоит не только в значительно меньшей ликвидности запасов, но, что гораздо более важно, и в том, что денежные средства, которые можно выручить в случае вынуж-

денной реализации производственных запасов, могут быть существенно ниже затрат по их приобретению. Теоретически оправданное значение этого показателя 0,7-0,8.

3. Коэффициент текущей ликвидности

$$Km = \frac{TA}{ТП - Дбп}$$

Анализ текущей ликвидности активов показывает платежные возможности предприятия, оцениваемые при условии не только своевременных расчетов с дебиторами и благоприятной реализацией готовой продукции, но и продажи в случае нужды прочих элементов материальных оборотных средств. Логика исчисления данного показателя заключается в том, что предприятие погашает краткосрочные обязательства в основном за счет текущих активов, следовательно, если текущие активы превышают по величине текущие обязательства, предприятие может рассматриваться как успешно функционирующее. Размер превышения и задается коэффициентом текущей ликвидности. Рост значения показателя в динамике обычно рассматривается как благоприятная тенденция. В отечественной аналитической практике приводится критическое нижнее значение показателя - 1, оптимальное - 2,0- 2,5. Однако это лишь ориентировочное значение, указывающее на порядок показателя, но не на его точное нормативное значение.

Условные обозначения:

1. Денежные средства	Д
2. Краткосрочные финансовые вложения	КФВ
3. Текущие пассивы	ТП
4. Дебиторская задолженность	ДЗ
5. Текущие активы	ТА
6. Доходы будущих периодов	Дбп
7. Готовая продукция	ГП

Практика в органах государственного, регионального и муниципального управления

Показатели	20..г.	20..г.	20..г.
Среднедушевые денежные доходы в среднем за год, руб.			
Изменение величины реальных денежных доходов, в% к предыдущему году			
Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата, руб.			
Изменение величины реальной начисленной заработной платы, в% к предыдущему году			
Средний размер назначенных месячных пенсий, руб.			
Изменение величины реального размера начисленной пенсии, в% к предыдущему году			
Величина прожиточного минимума, руб.			
Стоимость потребительской корзины, руб.			

ая численность работников по предприятиям и организациям

(чел)

Показатели	20..г.	20..г.	20..г.
Среднесписочная численность работников всего, в том числе:			
промышленность			
сельское хозяйство			
транспорт			
связь			
строительство			
торговля и общественное питание			
- ЖКХ			
непроизводственные виды бытового обслуживания населения			
здравоохранение, физическая культура и социальное обеспечение			
народное образование			
культура и искусство			
финансы, кредит, страхование, пенсионное обеспечение			
управление			
прочие			

Таблица 3 - Состав земель муниципального образования

Виды земельных угодий	га	%
Всего земель муниципального образования		
В т.ч.		
Земли с.х. назначения		

Земли поселений		
Земли предприятий транспорта, связи и иного назначения		
Земли лесного фонда		
Земли водного фонда		
Земли запаса		

Таблица 4 - Распределение земель по поселениям муниципального образования

№п/п	Поселения	Административный центр	Количество населенных пунктов	Площадь, км ²
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

Таблица 5 - Численность населения муниципального образования

Показатели	20__ г	20__ г	20__ г	Изменения	
				+,-	%

Таблица 6 Бюджет муниципального образования

Показатели	20__ г	20__ г	20__ г	Темп роста, %
Доходы бюджета, тыс. руб				
Расходы бюджета, тыс.руб.				
Дефицит (-), профицит (+) бюджета, тыс.руб				
Численность населения, чел				
Доходы в расчете на 1 чел, руб/чел				
Расходы в расчете на 1 чел, руб/чел				

Таблица 7 Основные экономические и социальные показатели развития муниципального образования

Показатели	20__ г	20__ г	20__ г	Изменения	
				+,-	%
Ввод в действие жилых домов, м ²					
Оборот розничной торговли, тыс.руб					
Оборот общественного питания, тыс.руб					
Объем платных услуг населению, тыс.руб					
Среднесписочная численность работающих экономике, чел					

Численность официально зарегистрированных безработных (на конец периода), чел					
Начисленная среднемесячная заработная плата одного работника, руб					
Перевезено грузов, тыс. тонн					
Грузооборот, тыс,т-км					

Таблица 8 Валовой сбор основных сельскохозяйственных культур по категориям сельхозпроизводителей

Показатели	20__г	20__г	20__г				Темп роста, %
			В целом по району	В.т.ч			
				С.х. организации	К(Ф)х	Хозяйства населения	
Зерновые и зернобобовые культуры (вкл. кукурузу) в первоначально оприходованном весе, ц							
Урожайность , ц с 1 га							
Сахарная свекла (фабричная), ц							
Урожайность, ц с 1 га							
Картофель, ц							
Урожайность, ц с 1 га							
Овощи открытого грунта, ц							
Урожайность, ц с 1 га							

Таблица 9 - Наличие скота (гол)

Показатели	20__г	20__г	20__г	Изменения	
				+, -	%
Крупный рогатый скот во всех категориях хозяйств					
В т.ч. Сельхозорганизации					
Хозяйства населения					
Фермерские хозяйства					
Из них Коровы, всего					
В т.ч. Сельхозорганизации					
Хозяйства населения					
Фермерские хозяйства					
Свины					
В т.ч. Сельхозорганизации					
Хозяйства населения					
Фермерские хозяйства					
Овцы и козы					
В т.ч. Сельхозорганизации					
Хозяйства населения					
Фермерские хозяйства					

Таблица 10 Производство продукции животноводства

Показатели	20__г	20__г	20__г	Изменения	
				+, -	%
Производство на убой (в живой массе), тонн во всех категориях хозяйств					
В т.ч. Сельхозорганизации					
Хозяйства населения					
Фермерские хозяйства					
Произведено молока, тонн					

В т.ч.Сельхозорганизации					
Хозяйства населения					
Фермерские хозяйства					
Произведено яиц, тыс.шт					
В т.ч. Сельхозорганизации					
Хозяйства населения					
Фермерские хозяйства					

Таблица 11 Приплод, сохранность поголовья и продуктивность скота в с.х. организациях

Показатели	20__г	20__г	20__г	Изменения	
				+,-	%
Выход телят на 100 коров, имевшихся к началу года, голов					
Выход поросят на 100 основных свиноматок, имевшихся к началу года, голов					
Выход ягнят на 100 овцематок, голов					
Процент падежа к стаду в обороте крупного рогатого скота					
Свиней					
Овец					
Среднесуточный привес на выращивании и откорме, гр					
КРС					
Свиней					
Овец					
Продуктивность коров, кг					

Таблица 12 - План создания инвестиционных объектов на территории МО

№ п/п	Наименование объектов, сооружений,	Месторасположение объектов	Источники финансирования или отсутствие подтверждения в финансировании	Объем финансирования, млн. руб	Плановые сроки завершения строительства по годам, млн. руб			Фактическое состояние проекта
					20__	20__	20__	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
	ИТОГО							

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

Факультет экономики и менеджмента

Кафедра гуманитарных дисциплин

Методические рекомендации

по организации самостоятельной работы студентов в период прохождения
производственной педагогической практики
(для студентов факультета экономики и менеджмента, обучающихся по
направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (уровень магистратуры)
направленность (профиль) программы: «Управленческая деятельность в
АПК»

Рязань, 2020 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов в период прохождения производственной педагогической практики (для студентов факультета экономики и менеджмента, обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры) направленность (профиль) программы: «Управленческая деятельность в АПК»

Разработчики: доцент кафедры гуманитарных дисциплин _____ Романов В.В.
(должность, кафедра) (подпись) (Ф.И.О.)

Методические рекомендации рассмотрены и утверждены на заседании учебно-методической комиссии по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент «23» сентября 2020 г протокол №2

Председатель учебно-методической комиссии

по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент



Шашкова И.Г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	4
1.1. Цели и задачи производственной педагогической практики	4
1.2. Организация и руководство производственной педагогической практикой	5
2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ	5
3. КОНТРОЛЬ РАБОТЫ И ОТЧЕТНОСТЬ МАГИСТРОВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ	8
Приложение 1. Форма рабочего графика (плана) проведения практики	12
Приложение 2. Форма титульного листа (примерная) отчета	13
Приложение 3. Методические указания по педагогическим исследованиям	14
Приложение 4. Образец методической разработки конспекта учебного занятия	28
Приложение 5. Протокол посещения занятия	31

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1 Цели производственной педагогической практики

Производственная педагогическая практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Целями производственной педагогической практики являются

- изучение и освоение основ педагогической и учебно-методической работы в высших учебных заведениях;
- овладение педагогическими навыками проведения отдельных видов учебных занятий, приобретение студентом-магистром навыков педагогической и методической работы;
- формирование и развитие профессиональных навыков преподавателя высшей школы.

Задачами производственной педагогической практики являются

- преподавание управленческих дисциплин и разработка соответствующих учебно-методических материалов в общеобразовательных и профессиональных организациях, в организациях дополнительного профессионального образования;
- разработка учебно-методических материалов;
- закрепление знаний, умений и навыков, полученных магистрами в процессе изучения дисциплин магистерской программы;
- углубление полученных теоретических знаний и их применение в решении конкретных педагогических задач;
- изучение форм и методов подготовки и проведения разнообразных видов учебных занятий;
- овладение методикой подготовки, проведения и анализа различных форм учебных занятий, в том числе с использованием информационных образовательных технологий;
- формирование и развитие навыков рефлексии, самообразования и самосовершенствования;
- участие студента во всех видах педагогической работы, проводимой кафедрой.

Выпускник, освоивший программу магистратуры, в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа магистратуры, готов решать следующие **профессиональные задачи**:

организационно-управленческая деятельность:

разработка стратегий развития организаций и их отдельных подразделений;

руководство подразделениями предприятий и организаций разных форм собственности, органов государственной и муниципальной власти;

организация творческих коллективов (команд) для решения организационно-управленческих задач и руководство ими;

научно-исследовательская деятельность:

организация проведения научных исследований: определение заданий для групп и отдельных исполнителей, выбор инструментария исследований, анализ их результатов, сбор, обработка, анализ и систематизация информации по теме исследования, подготовка обзоров и отчетов по теме исследования;

разработка моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности, оценка и интерпретация полученных результатов;

выявление и формулирование актуальных научных проблем;

подготовка обзоров, отчетов и научных публикаций;

педагогическая деятельность:

преподавание управленческих дисциплин и разработка соответствующих учебно-методических материалов в общеобразовательных и профессиональных организациях, в организациях дополнительного профессионального образования.

Данный вид практики позволяет магистрам приобрести необходимый опыт профессионально-педагогической деятельности и предполагает овладение следующими *профессионально-педагогическими умениями*:

Проектирование и организационно-методическое обеспечение лекционных, семинарских и практических занятий.

Подготовка учебно-методических материалов в соответствии с выбранным направлением подготовки (разработка ситуационных задач, case-study, материалов для практических занятий, компьютерных презентаций и т.д.).

Подбор и анализ основной и дополнительной литературы в соответствии с тематикой и целями занятий.

Разработка дидактических материалов и отбор учебно-методической литературы, лабораторного и программного обеспечения по рекомендованным дисциплинам учебного плана.

Анализ и оценка эффективности частных педагогических приемов и методик в ходе посещения занятий, проводимых ведущими преподавателями вуза и магистрами в рамках производственной педагогической практики.

1.2 Организация и руководство производственной педагогической практикой

Требования к организации производственной педагогической практики определяются ФГОС ВО и внутренними локальными актами университета. Организация практик на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения магистрами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню их подготовки.

К организационно-методическому обеспечению практики относятся: программа производственной педагогической практики и методические рекомендации по организации практики. Основным документом по организации и проведению практики является программа практики.

Организацию и руководство работой магистров обеспечивают руководитель практики магистра или научный руководитель магистерской программы. При необходимости для консультаций привлекаются высококвалифицированные специалисты из профессорско-преподавательского состава, систематически занимающиеся научно-методической и педагогической деятельностью, имеющие образование соответствующего профиля и учёную степень или учёное звание.

Базами практики являются кафедры университета, осуществляющие учебный процесс по профилю программы магистерской подготовки.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Производственная педагогическая практика предполагает овладение студентами-магистрами основными видами педагогической деятельности – преподаванием и воспитательной работой, а также сопряженными с ними видами профессионально-педагогической деятельности, такими как: проективная, организационная, коммуникативная, диагностическая, аналитико-оценочная, исследовательская.

В структуре практики выделяются три этапа:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Компетенции
1	Подготовительный этап Инструктаж о порядке прохождения практики; инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности; правила внутреннего трудового распорядка. Получение материалов для прохождения практики (индивидуальное задание).	ПК-10
2	Основной этап Изучение и анализ федеральных государственных образовательных	ПК-10

	<p>стандартов высшего образования и рабочих учебных планов основных образовательных программ профильной направленности.</p> <p>Ознакомление с федеральными государственными образовательными стандартами среднего общего образования, среднего профессионального образования, программами дополнительного образования.</p> <p>Ознакомление с методическим обеспечением учебного процесса кафедр факультета экономики и менеджмента.</p> <p>Проектирование и организационно-методическое обеспечение лекционных, семинарских и практических занятий.</p> <p>Подготовка учебно-методических материалов в соответствии с выбранным направлением подготовки (разработка ситуационных задач, case-study, материалов для практических занятий, компьютерных презентаций и т.д.).</p> <p>Подбор и анализ основной и дополнительной литературы в соответствии с тематикой и целями занятий.</p> <p>Разработка дидактических материалов и отбор учебно-методической литературы, лабораторного и программного обеспечения по рекомендованным дисциплинам учебного плана.</p> <p>Посещение занятий, проводимых ведущими преподавателями вуза и магистрами в рамках производственной педагогической практики, анализ и оценка эффективности частных педагогических приемов и методик.</p>	
3	Подготовка отчета по практике	ПК-10

На организационно-подготовительном этапе для планирования и координация деятельности магистров целесообразно предоставить им возможность ознакомиться с программой педагогической производственной практики и проанализировать рабочий график (план) проведения практики.

Рабочий график (план) проведения практики является документом, определяющим характер, объём и продуктивность различных направлений педагогической деятельности магистра.

На основном этапе практики *руководитель контролирует* процесс выполнения рабочего графика (плана) проведения практики магистрами, организует консультации, в ходе которых студенты демонстрируют продукты педагогической деятельности, обсуждают возникающие проблемные вопросы и ситуации и разрабатывают пути их возможного решения.

На заключительном этапе практики *руководитель должен* проверить содержание отчёта по практике, приложений и демонстрационных/презентационных материалов, оценить соответствие содержания выполненной работы плану и сделать вывод о возможности допуска магистра к защите практики.

Содержание и виды отчетности о деятельности студентов-магистров

Сроки прохождения практики	Виды и содержание работ	Отчётная документация
1 неделя	<p>Инструктаж о порядке прохождения практики; инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности; правила внутреннего трудового распорядка.</p> <p>Получение материалов для прохождения практики (индивидуальное задание).</p> <p>Ознакомление с системой управления высшим образовательным учреждением, структурой и</p>	<p>Список изученных нормативных документов, их характеристика, представленные в отчете</p>

	<p>функциями основных служб и кафедр университета.</p> <p>Ознакомление с материально-технической базой кафедры и методическим обеспечением образовательного процесса.</p>	
1 неделя	<p>Ознакомление с нормативной основой организации образовательного процесса в ФГБОУ ВО РГГУ:</p> <p>локальными нормативными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса, основными образовательными программами и учебными планами, иной учебно-методической документацией по соответствующему направлению подготовки.</p>	Список изученных локальных актов, представленный в отчете
1 неделя	<p>Посещение и анализ лекционных/лабораторных/практических занятий на факультете.</p>	Протоколы посещения разных видов занятий, представленные в отчете
2-4 неделя	<p>Проектирование и проведение практических или лабораторных занятий.</p> <p>Подготовка учебно-методических материалов в соответствии с выбранным направлением подготовки (разработка ситуационных задач, case-study, материалов для практических занятий, компьютерных презентаций и т.д.).</p> <p>Подготовка контрольно-измерительных материалов: тестов, экзаменационных вопросов, контрольных работ и иных форм педагогического контроля. Подбор и анализ основной и дополнительной литературы в соответствии с тематикой и целями занятий.</p> <p>Изучение учебно-методической литературы, лабораторного и программного обеспечения по рекомендованным дисциплинам учебного плана.</p> <p>Посещение занятий, проводимых ведущими преподавателями вуза и/или магистрами, в рамках производственной педагогической практики.</p>	<p>Планы-конспекты проведенных занятий, контрольно-измерительные материалы, учебно-демонстрационные материалы в приложениях к отчету.</p> <p>Отчет о прохождении производственной педагогической практики.</p>

Руководство практикой обучающихся в организации (учреждении) возлагается его администрацией на одного из руководящих работников или высококвалифицированных специалистов. Он осуществляет непосредственное руководство практикой закрепленных за ним обучающихся Университета.

Руководитель практики от Университета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики, в т.ч. индивидуальным планом;

- выполнять рабочий график (план) проведения практики;

- соблюдать действующие в организации (учреждении) правила внутреннего трудового распорядка;

- строго соблюдать правила охраны труда и пожарной безопасности;

- проходить перед началом и в период прохождения практики соответствующие медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

- по окончании практики представить своевременно руководителю практики отчетную документацию.

3. КОНТРОЛЬ РАБОТЫ И ОТЧЕТНОСТЬ МАГИСТРОВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ

Рабочий график (план) практики составляется, доводится до сведения магистра и утверждается руководителем практики в течение первой недели производственной педагогической практики.

В рабочих графиках (планах) практики магистров могут быть предусмотрены следующие виды работ:

- посещение занятий, проводимых ведущими преподавателями вуза по различным учебным дисциплинам;

- разработка конспектов занятий (лекций, семинаров, практических), включающих подробное описание методов и приемов обучения;

- проведение семинарских и практических занятий под руководством преподавателя с применением активных методов обучения;

- подготовка учебно-методических материалов в соответствии с направлением подготовки (разработка ситуационных задач, case-study, материалов для практических занятий, компьютерных презентаций и т.д.);

- подготовка контрольно-измерительных материалов: тестов, экзаменационных вопросов, контрольных работ и иных форм педагогического контроля.

Организационно-воспитательная работа магистров в ходе производственной педагогической практики предусматривает их участие в мероприятиях, ориентированных на оказание тьюторской поддержки студентам младших курсов, участие в общественных мероприятиях культурно-просветительского характера и т.д. На основном этапе практики руководитель контролирует процесс выполнения рабочего графика (плана) практики магистрами, организует консультации и промежуточную конференцию, где магистранты характеризуют процесс выполнения индивидуальных заданий, демонстрируют продукты педагогической деятельности, обсуждают возникающие проблемные вопросы и ситуации и разрабатывают пути их возможного решения. На заключительном этапе практики руководитель должен проверить содержание отчёта по практике, приложений и демонстрационных/презентационных материалов, оценить соответствие содержания выполненной работы индивидуальному заданию и сделать вывод о возможности допуска магистра к зачету по практике.

Формой аттестации по итогам практики является защита письменного итогового отчета, которая проводится перед аттестационной комиссией в соответствии с расписанием промежуточной аттестации по практике, утвержденном в установленном порядке.

Промежуточная аттестация магистра по результатам производственной педагогической практики осуществляется в форме зачета с оценкой. Оценка учитывает качество представленных отчетных материалов и отзыв руководителя практики.

По окончании практики обучающиеся сдают предусмотренную программой практики отчетность руководителю практики от Университета

Итоговая оценка деятельности складывается из следующих показателей:

Оценка зачета	Критерии
«отлично», высокий уровень	Обучающийся показал прочные знания основных положений практики, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи повышенной сложности. Положительный отзыв/характеристика руководителя.
«хорошо», повышенный уровень	Обучающийся показал прочные знания основных положений практики, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи, при изложении материала допустил небольшие неточности, не искажившие содержание отчета педпрактики. Положительный отзыв/характеристика руководителя.
«удовлетворительно», пороговый уровень	Обучающийся неполно и/или непоследовательно раскрыл содержание отчета педпрактики, но показал общее понимание вопросов; в изложении материала конспектов занятий обнаруживает затруднения или допускает ошибки в определении понятий, использовании терминологии дисциплины, входящей в программу педпрактики.
«неудовлетворительно»	При ответе обучающегося выявились существенные пробелы в знаниях основных положений практики, неумение с помощью преподавателя найти правильное решение конкретной педагогической задачи.

При выставлении итоговой оценки принимаются во внимание

- ответы на примерные вопросы;
- посещение занятий, проводимых ведущими преподавателями вуза и магистрами в рамках производственной педагогической практики;
- протоколы посещаемых занятий с оценкой эффективности педагогических приемов и методов;
- проведение анализа занятия с руководителем практики;
- изучение научной и методической литературы по тематике занятий;
- разработка конспектов отдельных этапов лекционных, семинарских или практических занятий в соответствии с учебным планом;
- подготовка наглядных материалов для проведения практического занятия (на бумажном и электронном носителях);
- проектирование и проведение отдельного этапа практического занятия под руководством преподавателя.

Формы отчётности по производственной педагогической практике:

Отчет по практике должен включать в себя следующие компоненты:

- титульный лист,
- рабочий график (план),
- содержание (перечень разделов),
- введение,
- основную часть,
- заключение
- список использованной литературы.

Подготовка материалов для отчёта должна осуществляться в процессе выполнения рабочего графика (плана) практики.

Во *вводной части* отчёта в лаконичном виде отражается содержание профессионально-педагогической деятельности студента-магистра.

В состав *вводной части* входят:

- индивидуальное задание на практику с отметками руководителя, подтверждающими выполнение разделов плана;

- введение как общая краткая характеристика содержания выполненной работы.

Основная часть отчёта - это своего рода портфолио, объединяющее продукты всех видов педагогической деятельности магистра.

В *основной части* отчёта должны быть представлены материалы, разработка которых предусмотрена индивидуальным заданием. Важным компонентом отчёта могут стать отзывы студентов и преподавателей о проведённых занятиях и разработанных дидактических материалах.

Подготовка *заключения* требует анализа результативности проделанной работы с точки зрения соответствия реальных образовательных приращений (знаю, умею, владею) запланированным результатам обучения.

В *заключении* целесообразно охарактеризовать особенности и профессионально-педагогическую значимость разработанных учебно-методических материалов и организованных мероприятий.

Образцы оформления отчетных документов по производственной педагогической практике представлены в приложениях 1-5.

Порядок защиты отчета по практике

Обучающиеся отчитываются по результатам прохождения практики во время лабораторно-экзаменационной сессии, следующей за практикой, но до начала мероприятий итоговой аттестации.

Оценка прохождения каждого вида практики осуществляется путем защиты обучающимся отчета по практике. Защита отчета по практике является мероприятием промежуточной аттестации обучающихся, которая осуществляется в соответствии с графиком защит, утверждаемым установленным порядком.

Для проведения процедуры защиты отчетов по производственной педагогической практике установленным порядком определяется комиссия, включающая не менее двух человек, в состав комиссии, как правило, входят руководитель практики от Университета, ведущие профессора, доценты кафедры и другие опытные методисты.

При защите отчета обучающимся могут быть заданы следующие примерные вопросы:

1. Построение учебного процесса.
2. Стандартизация образовательной деятельности: федеральные государственные образовательные стандарты среднего общего и среднего профессионального образования.
3. Стандартизация образовательной деятельности: федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования.
4. Структура и содержание программ дополнительного образования.
5. Понятие научно-педагогической и воспитательной деятельности.
6. Виды педагогической деятельности в высшем учебном заведении.
7. Классификация методов обучения.
8. Структурные составляющие технологии обучения в высшей школе.
9. Классификация технологий обучения.
10. Средства обучения и учебное оборудование.
11. Традиционные и инновационные технологии обучения.
12. Групповые формы учебной деятельности.
13. Интенсификация обучения и проблемное обучение.
14. Способы обработки полученных в ходе педагогической работы данных.
15. Активизация учебной деятельности. Методы активного обучения.
16. Формы контроля и их выбор.
17. Проведение дидактической и воспитательной работы.
18. Структура и виды лекции.

19. Структура практического и семинарского занятия.
20. Самостоятельная работа обучающихся.
21. Подготовка к социально-психологической диагностике.
22. Виды интерактивных занятий.
23. Деловая игра как форма активного обучения.
24. Метод мозгового «штурма».
25. Тестовое задание, виды, особенности проведения.
26. Подготовка тестов для контроля знаний.
27. Оформление рабочей программы дисциплины.
28. Анализ результатов педагогического воздействия на группу.
29. Вузовское обучение как мощный фактор социализации личности студента.
30. Педагогическое мастерство преподавателя высшей школы.

Процедура защиты отчетов по практике осуществляется на основании зачетно-экзаменационной ведомости по соответствующему виду промежуточной аттестации, в которой отражается перечень допущенных к защите обучающихся. Председатель комиссии должен получить зачетно-экзаменационную ведомость в деканате факультета до начала работы.

На защиту отчета обучающийся обязан представить комиссии установленную отчетность и зачетную книжку.

Отчет и иные документы, предусмотренные программой практики, хранятся на соответствующей кафедре и списываются в установленном порядке по окончании учебного года.

Обучающиеся, не выполнившие программы практики, направляются на практику повторно по индивидуальному графику.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Ликвидация академической задолженности осуществляется в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанской государственной агротехнологической университет имени П.А. Костычева».

Форма рабочего графика (плана) проведения практики

Рабочий график (план)
проведения практики

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

№ п/п	Содержание программы практики (виды работ и индивидуальное(ые) задание(я))	Период выполнения видов работ и заданий	Отметка о выполнении

Руководитель практики от Университета _____
(звание, подпись, Ф.И.О.)

Руководитель практики от профильной организации _____
(должность, подпись, Ф.И.О.)

Форма титульного листа (примерная): отчета

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»
_____ факультет

ОТЧЕТ

о прохождении практики _____
вид (тип) практики

_____ (фамилия, имя, отчество обучающегося)

Курс _____ **Группа** _____

Направление подготовки _____

Направленность (профиль) программы _____

Сроки практики _____

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование структурного подразделения Университета/
профильной организации, а также их фактический адрес)

Руководитель практики от Университета _____ /
(звание, подпись, Ф.И.О.)

Руководитель практики от профильной организации _____ /
(должность, подпись, Ф.И.О)

Отчет подготовлен _____ /
(подпись, Ф. И.О)

Рязань 20 _____

Методические указания по педагогическим исследованиям

Подготовка, проектирование и проведение лекционных, практических и семинарских занятий

Основными формами обучения в общеобразовательных учреждениях, учреждениях среднего профессионального и высшего образования, а также в учреждениях ДПО являются уроки, лекции, семинарские и практические занятия.

Слово «**Лекция**» (*lection*) с латинского языка переводится как чтение. Оно обозначает учебное занятие в вузе, состоящее в устном изложении, чтении преподавателем учебного предмета или какой-либо темы, а также слушание и запись этого изложения учащимися. Это коллективная форма обучения, которой присущи постоянный состав учащихся, определенные рамки занятий, жесткая регламентация учебной работы над одним и тем же для всех учебным материалом. Лекция - одна из основных форм учебных занятий.

Основные требования к лекции: научность, доступность, системность, наглядность, эмоциональность, обратная связь с аудиторией, связь с другими организационными формами обучения.

Слово «**Семинар**» (*seminarium*) происходит от латинского, что означает рассадник знаний. Семинарское, практическое занятие - это групповое практическое занятие под руководством преподавателя.

В ходе семинарского занятия преподаватель решает такие задачи, как:

- повторение и закрепление знаний;
- контроль;
- педагогическое общение.

Семинарское, практическое занятие проводится с целью углубления и закрепления знаний, полученных на лекции и в процессе самостоятельной работы над учебной и научной литературой проверки качества знаний, помощи разобраться в наиболее сложных вопросах, выработки умения правильно применять теоретические положения к практике будущей профессиональной деятельности. Практические занятия выявляют недостатки в развитии у студентов профессионально важных качеств. Изучая эти недостатки, преподаватели вносят изменения в организацию деятельности студентов на этих занятиях, дают новые указания для дальнейшей их самостоятельной работы. Организация практического занятия и семинара должна обеспечивать обмен мнениями, живое, творческое обсуждение учебного материала, дискуссии по рассматриваемым вопросам, максимальную мыслительную активность слушателей на протяжении всего занятия. Семинарское занятие может содержать элементы практического занятия (решение задач и т.п.).

Успех лекции, семинарского, практического занятия (далее – занятия) определяют три основных компонента:

- подготовка к проведению занятию;
- организация учебной деятельности студентов на занятии;
- анализ результатов проведения занятий.

Подготовка к проведению занятия

Подготовка к проведению лекционных, практических и семинарских занятий составляет важнейшую часть практики и требует от каждого преподавателя больших усилий, использования разносторонних знаний в области юриспруденции и методике ее обучения, по педагогике и психологии. Подготовка и особенно чтение лекции, проведение семинарского и практического занятия – это сложная деятельность преподавателя, требующая большого напряжения всех его сил и мастерства. В то же время эта работа обеспечивает практическое усвоение теоретических основ методики обучения юридических дисциплин. Чем лучше преподаватель подготовится к занятию, тем

эффективнее оно пройдет, и тем больший положительный результат получают от занятия преподаватель и студенты. Чем основательнее подготовка оратора к выступлению, тем живей и непосредственной будет осуществляться им акт творения речи.

При подготовке к лекции, семинарскому и практическому занятию преподаватель должен определить цель занятия, т.е. то, чего хочет достичь преподаватель: чему научить, что воспитать, дать больше нового материала, поставить ряд проблем или наметить ориентиры для самостоятельного его изучения студентами.

Определение цели лекции зависит от ее вида: одно дело установочная лекция для заочников, совсем иное – обзорная лекция для выпускников или лекция по отдельной научной проблеме. Своеобразной по своим целям является *вводная лекция*: в ней студенты знакомятся с программой, порядком изучения предмета, основной литературой и т. д. *Обзорно-повторительные лекции*, читаемые в конце раздела или курса, должны отражать все теоретические положения, составляющие научно-понятийную основу данного раздела или курса, исключая детализацию и второстепенный материал. В отличие от информационной лекции, на которой преподносится и объясняется готовая информация, подлежащая запоминанию, на *проблемной лекции* новое знание вводится как неизвестное, которое необходимо «открыть». Задача преподавателя – создав проблемную ситуацию, побудить студентов к поискам решения проблемы, шаг за шагом подводя их к искомой цели. *Лекции спецкурса* от текущих лекций систематического курса отличаются более углубленным анализом различных научных школ, концепций, направлений.

Уяснение образовательных и воспитательных целей лекции по той или иной теме помогает преподавателю определить план ее изложения, отобрать нужный материал, учесть особенности аудитории, целеустремленно рассмотреть основные вопросы, направить самостоятельную работу студентов.

Преподаватель, готовясь к лекции, совершает следующие действия:

- определяет место лекции в курсе;
- определяет связь лекции с темами смежных дисциплин;
- составляет план лекции;
- отбирает материал лекции;
- определяет объем и содержание лекции, пишет текст лекции;
- вырабатывает модель своего выступления на лекции.

Отбор материала для лекции определяется ее темой. Для отбора материала необходимо ознакомиться с действующим законодательством и подзаконными актами, авторитетными комментариями к действующим законам и проблемными статьями в периодической литературе. Далее лектору следует тщательно ознакомиться с содержанием темы в базовой учебной литературе, которой пользуются студенты, чтобы выяснить, какие аспекты изучаемой проблемы хорошо изложены, какие данные устарели и требуют корректировки. Следует обдумать обобщения, которые необходимо сделать, выделить спорные взгляды и четко сформировать свою точку зрения на них. Лектору необходимо с современных позиций проанализировать состояние проблемы, изложенной в учебнике, составить план лекции и приступить к созданию расширенного плана лекции.

Определение объема и содержания лекции – важный этап подготовки лекции, определяющий темп изложения материала. Это обусловлено ограниченностью временных рамок, определяющих учебные часы на каждую дисциплину. Не рекомендуется идти по пути планирования чтения на лекциях всего предусмотренного программой материала в ущерб полноте изложения основных вопросов. Лекция должна содержать столько информации, сколько может быть усвоено аудиторией в отведенное время. Лекцию нужно разгружать от части материала, перенося его на самостоятельное изучение. Если лекция будет прекрасно подготовлена, но перегружена фактическим (статистическим, и т.п.) материалом, то она будет малоэффективной и не достигнет поставленной цели.

Как правило, отдельная лекция состоит из трех основных частей: введения, изложения содержательной части и заключения:

1. Введение: формулирование цели и задачи лекции. Краткая характеристика проблемы. Показ состояния вопроса. Список литературы. Иногда установление связи с предыдущими темами.

2. Содержательная часть: доказательства. Анализ, освещение событий. Разбор фактов. Демонстрация опыта. Характеристика различных точек зрения. Определение своей позиции. Формулирование частных выводов. Показ связей с практикой. Достоинства и недостатки принципов, методов, объектов рассмотрения. Область применения.

3. Заключение: формулирование основного вывода. Установка для самостоятельной работы. Методические советы. Ответы на вопросы.

Содержание лекции устанавливается на основе учебной программы дисциплины, по которой читается лекции. Это заставляет перейти на жесткую систему отбора материала, умело использовать наглядные пособия, технические средства и вычислительную технику. Конкретное содержание лекций может быть разнообразным. Оно включает изложение той или иной области науки в ее основном содержании:

- освещение задач, методов и успехов науки и научной практики; - рассмотрение различных общих и конкретных проблем науки; освещение путей научных изысканий; анализ исторических явлений;

- критика и научная оценка состояния теории и практики.

Существенно важным для лекции является изложение материалов личного творчества лектора. Это повышает у студентов интерес к предмету, активизирует их мысленную работу. При этом преподаватель решает, какие вопросы он будет освещать более обстоятельно, какие он предоставит студентам изучить самостоятельно, а какие будут рассмотрены на семинарском, практическом занятии либо разъяснены на консультации.

Заключительный этап работы над текстом лекции - ее оформление. Абсолютное большинство начинающих лекторов подобранные материалы оформляет в виде конспектов. Более опытные преподаватели обходятся разного рода тезисными записями и планами.

Практика преподавания свидетельствует, что лучше отработать текст лекции, завершить ее подготовку за несколько дней до выступления. В это время мышление на осознанном и неосознанном уровне продолжит работу, усилится самокритичность, возникнут уточнения, добавления, изменения к тексту.

Необходимо учитывать, что излагаемый на лекции материал, хотя и воспринимается и в определенной мере усваивается, но еще не закрепляется в прочные знания. Для этого существуют практические, семинарские занятия и неперенная самостоятельная работа студентов над лекционным и дополнительным материалом.

Семинару предшествует изучение группы студентов, проведение консультаций о порядке прохождения курса, об особенностях самостоятельной работы над ним. На консультациях и первых групповых занятиях преподаватели доводят до слушателей требования к содержанию и форме их выступлений на семинаре.

Семинары, практические занятия могут проводиться в различных формах: развернутая беседа по заранее известному плану (могут обсуждаться предварительно поставленные вопросы как по заданной теме, так и по научной статье); небольшие доклады студентов с последующим обсуждением участниками семинара; решение задач, составление юридических документов (судебных актов, нормативных правовых актов, протоколов и т.п.). Названные формы занятий могут перетекать друг в друга.

Для проведения семинарского либо практического занятия преподаватель осуществляет следующие действия:

- определяет место семинара, практического занятия в курсе;
- определяет связь семинара, практического занятия с темами смежных дисциплин;
- выбирает тему семинарского, практического занятия;
- составляет план семинарского, практического занятия;
- отбирает материал семинарского, практического занятия;
- вырабатывает модель своего выступления на семинаре.

Выбирая тему семинарского и практического занятия, необходимо учитывать, чтобы она была актуальна, социально значима, связана с проблемами и интересами участников

семинара, практического занятия. Тема семинарского и практического занятия выбирается в рамках учебной программы изучаемой дисциплины. Тема семинарского и практического занятия должна быть четкой и ясной, по возможности краткой, привлекала внимание участников семинара, заставляла их задуматься над поставленной проблемой.

Составление плана семинарского, практического занятия включает проработку следующих моментов:

- вводное слово преподавателя (обоснование выбора данной темы, указание на ее актуальность, определение целей и задач семинара, практического занятия);
- обдумывание вопросов, вынесенных на обсуждение;
- определение приемов активизации слушателей;
- уточнение условий спора;
- формулировка основных положений, которые необходимо обосновать общими усилиями;
- продумать наглядные пособия, которые будут использованы в ходе обсуждения.

Вопросы, выносимые на обсуждение участников семинара, практического занятия, литература, нормативные правовые акты, необходимые для подготовки, предварительно доносятся до студентов преподавателем, чтобы они могли подготовиться к занятию. Преподаватели нацеливают студентов на использование не только полученных знаний, но и добытой самостоятельно новой информации, на творческий поиск оптимальных решений встающих задач.

Организация учебной деятельности студентов на занятии

Творческое чтение лекции - это напряженный труд, связанный со значительными энергетическими затратами. Преподаватель, читая лекцию, пользуется монологической речью - самым трудным видом речи. В отличие от диалогической речи она требует более строгой логической последовательности, законченности предложений, стилистической точности. В отличие от письменной речи она не допускает исправления, нельзя делать оговорки, длинные паузы и т. п.

Не только знание предмета требуется для лекции, нужна также и достаточно развитая речь, излагающая научные положения без терминологических затруднений, с достаточной образностью и эмоциональностью. Большинство хороших лекторов использует метод импровизации. Надо подчеркнуть, что при этом речь очень тщательно планируется, но слова никогда не заучиваются на память. Вместо этого лектор откладывает план-конспект и практикуется в громком произнесении речи, меняя слова каждый раз. Тем самым он убьет сразу двух зайцев: речь его будет такой же выверенной и отшлифованной, как заученная, и, конечно, более выразительной, жизнерадостной, гибкой и спонтанной.

Если, входя в аудиторию, преподаватель «не видит» студентов, не пытается установить с ними контакт, не обращает внимания на то, как они подготовлены к занятию, не называет его тему и план, не обращает внимание на то, чем занимаются слушатели на лекции, студенты вряд ли заинтересуются предметом и настроятся на серьезную работу. Методически необоснованным является стремление некоторых лекторов подчеркнуть перед аудиторией свое «интеллектуальное превосходство», излагать материал нарочито усложненным языком. На лекциях всегда требуется язык взаимного понимания, иначе материал лекции просто не будет восприниматься. Все незнакомые слова и термины нужно объяснять аудитории. Столь же нецелесообразным является излишнее упрощение лекционного языка, что может привести к примитивизации и даже вульгаризации научного понимания.

Лекция по содержанию, структуре и форме изложения должна способствовать восприятию и пониманию ее основных положений, развивать интерес к научной дисциплине, направлять самостоятельную работу студентов, удовлетворять и формировать их познавательные потребности. Лектор не может не считаться с общим уровнем подготовки и развитием студентов, но в то же время ему не следует ориентироваться как на слабо подготовленных студентов, так и на особо одаренных

студентов. Ориентиром, очевидно, должны быть студенты, успевающие по данному предмету, представляющие основной состав лекционных потоков.

По-разному строится деятельность преподавателя по мере развертывания лекции. Если в начале лекции преподавателю необходимо привлечь к ней внимание студентов, то затем по мере изложения материала не только поддерживать, но и через интерес, интеллектуальные чувства усиливать их внимание, добиваться активного восприятия и осмысливания основного ее содержания. Для этого надо рационально использовать силу голоса, темп речи, обращаться к опыту и знаниям студентов, ставить проблемные вопросы, проследивать историю тех или иных концепций. На лекции необходима активизация мышления студентов, повышение их интереса к изучаемой области науки. В основной части лекции оправдывают себя следующие приемы активизации деятельности студентов:

- столкновение мнений различных авторов, исследователей данной проблемы;
- преподаватель по тому или иному вопросу делает выводы не до конца, т.е. рассматривает основные сведения, дает студентам возможность самим сделать выводы, обобщения;
- использование эпизодов из жизни корифеев науки, фрагментов, образов из художественных произведений;
- создание ситуаций лжеучения, лжезатруднения и т. д.

Особенно все это становится ярким, когда лекция выражает собой результат глубокой творческой работы самого преподавателя.

Педагогическая эффективность лекции, интерес к ней определяется также применением вспомогательных средств - демонстрацией эксперимента, наглядностью, а также использованием технических средств обучения. Применение на лекциях вспомогательных средств, главным образом демонстрационных, повышает интерес к изучаемому материалу, обостряет и направляет внимание, усиливает активность восприятия, способствует прочному запоминанию.

Проведение семинара связано с большим педагогическим и организаторским мастерством преподавателя, умелым использованием им своих разносторонних знаний и эрудиции.

Во вступительном слове и после ответов на вопросы преподаватель создает предварительные установки на внимательную работу, глубокий анализ поставленных проблем, содержательные, четкие, свободные и логические выступления, вносящие вклад в общую познавательную деятельность. Преподаватель нацеливает группу на углубленный творческий коллективный умственный труд, на внимательное слушание товарищей, на возможность конкретной дискуссии, тактичных взаимных уточнений, вопросов. Если семинар с докладом, преподаватель заранее может назначить оппонента («дискутанта»), предлагает задавать докладчику вопросы, оценивать в выступлениях качество доклада, умение докладчика доказательно излагать вопросы, поддерживать контакт с товарищами, правильно реагировать на поведение аудитории.

Преподавателю следует направлять работу семинара, внимательно слушать выступающих, контролировать свои замечания, уточнения, дополнения к ним, корректировать ход занятия. Учитывая характерологические качества студентов (коммуникативность, уверенность в себе, тревожность), преподаватель управляет дискуссией и распределяет роли. Неуверенным в себе, некоммуникабельным студентам предлагаются частные, облегченные вопросы, дающие возможность выступить и испытать психологическое ощущение успеха.

Многообразны и порой неожиданны ситуации семинара. В каждом случае преподаватель обязан чутко уловить их, быстро осмыслить все происходящее, внутренне подготовиться и принять решение выступить в подходящий момент, бросить реплику, задать вопрос и т.д.

Вопросы на семинаре в психологическом плане являются побудителями познавательной активности студентов и представляют собой «особую форму мысли, стоящей на рубеже между незнанием и знанием». Ответ на вопрос предполагает продуктивное мышление, а не просто работу памяти, иначе исчезнет умственное

напряжение, необходимое для поддержания атмосферы интеллектуального поиска и развития познавательных способностей студентов.

Поддержание у студентов интереса и потребности высказать свою точку зрения, активно выразить свою позицию при обсуждении проблемы способствует формированию самостоятельности и убежденности студентов.

При дискуссии руководящая роль преподавателя еще более возрастает. Не следует допускать лишнего вмешательства, но и не допускать самотека, предоставлять слово студентам с учетом их темперамента и характера, призывать к логичной аргументации по существу вопросов, поддерживать творческие поиски истины, выдержку, такт, взаимоуважение, не сразу обнаруживать свое отношение к содержанию дискуссии и т. д.

Заключительное слово преподаватель посвящает тщательному разбору семинара, насколько он достиг поставленных целей, каков был теоретический и практический уровень доклада, выступлений, их глубина, самостоятельность, новизна, оригинальность. Не нужно перегружать заключение дополнительными научными данными, их лучше приводить по ходу семинара.

Заключение должно быть лаконичным, четким, в него включаются главные оценочные суждения (положительные и отрицательные) о работе группы и отдельных студентов, советы и рекомендации на будущее.

Семинар в отличие от лекции предъявляет к деятельности преподавателя некоторые специфические требования: расширяется диапазон теоретической подготовки, привлекается новая литература, увеличивается объем организаторской работы (особенно во время проведения семинара), возрастает роль индивидуального подхода, умения преподавателя обеспечить индивидуальное и коллективное творчество, высокий уровень обсуждения теоретических проблем.

Анализ результатов проведения занятий

Необходимость оценки качества занятий возникает во многих случаях. Так, прежде всего, преподаватель, закончив занятие, может:

- сам дать оценку своего занятия с целью их дальнейшей работы по её совершенствованию;
- провести «самосертификацию» перед открытым занятием, посещением занятия заведующим кафедрой, коллегами, комиссией и другими лицами;
- выявить причины падения (провалов) интереса у студентов на занятии (шум, невнимательность и т.д.), прочность и качество усвояемого материала, эффективность воспитательных мероприятий и т.д.;
- проверить, всё ли сделано для повышения познавательной активности и т.д.

При самоанализе занятий, преподаватель определяет их результативность путем оценки: достигнутых целей занятия, качества усвоения материала студентами, активности работы студентов на практических занятиях и семинарах, их интереса к занятиям и отношения к учебе, посещаемости занятий и т.п.

При анализе занятия заведующим кафедрой, коллегами, комиссией и другими лицами, как правило, оцениваются следующие положения:

- профессиональная компетентность, основывающаяся на фундаментальной, специальной и междисциплинарной научной, практической и психолого-педагогической подготовке;
- общекультурная гуманитарная компетентность, включающая знание основ мировой и национальной культуры и общечеловеческих ценностей;
- креативность, предполагающая владение инновационной стратегией и тактикой, методами, приемами и технологиями решения творческих задач, восприимчивость к изменениям содержания и условий педагогической деятельности;
- коммуникативная компетентность, включающая развитую литературную устную и письменную речь, владение иностранными языками, современными информационными технологиями, эффективными методами и приемами межличностного общения;

- социально-экономическая компетентность, предусматривающая знание глобальных процессов развития цивилизации и функционирования современного общества, основ экономики, социологии, менеджмента, экологии и т.п.

2. Проектирование и проведение интерактивных занятий

Кейсовый метод обучения начал применяться еще в начале XX века в области права и медицины. Ведущая роль в распространении кейсового метода принадлежит Гарвардской школе бизнеса. В период с 1909 по 1919 гг. обучение происходило по схеме, когда учеников-практиков просили изложить конкретную ситуацию (проблему), а затем дать анализ проблемы и соответствующие рекомендации. Первый сборник кейсов был издан в 1921 г. (Dr. Copeland, Dean Donhman).

Впоследствии, особенно в последнее время, кейсовый метод нашел широкое применение на Западе в области изучения менеджмента и маркетинга.

Однако специалистами-преподавателями, практикующими кейсовый метод, по-разному понимается его сущность.

Например, Гарвардская школа бизнеса так определяет метод кейсов: «Метод обучения, при котором студенты и преподаватели участвуют в непосредственном обсуждении деловых ситуаций или задач. Эти кейсы, обычно подготовленные в письменной форме и составленные исходя из опыта реальных людей, работающих в сфере предпринимательства, читаются, изучаются и обсуждаются студентами. Эти кейсы составляют основы беседы класса под руководством преподавателя. Поэтому метод кейсов включает одновременно и особый вид учебного материала, и особые способы использования этого материала в учебном процессе».

Задача преподавателя, как следует из данного определения, состоит в подборе соответствующего реального материала, а студенты должны разрешить поставленную проблему и получить реакцию окружающих (других магистрантов и преподавателя) на свои действия. При этом нужно понимать, что возможны различные решения проблемы. Поэтому преподаватель должен помочь студентам рассуждать, спорить, а не навязывать им свое мнение. Студенты должны понимать с самого начала, что риск принятия решений лежит на них, преподаватель только поясняет последствия риска принятия необдуманных решений.

Роль преподавателя состоит в направлении беседы или дискуссии, например, с помощью проблемных вопросов, в контроле времени работы, в побуждении магистрантов отказаться от поверхностного мышления, в вовлечении всех магистрантов группы в процесс анализа кейса.

Периодически преподаватель может обобщать, пояснять, напоминать теоретические аспекты или делать ссылки на соответствующую литературу.

Технология работы при использовании кейсового метода приведена в таблице 1. Метод кейсов способствует развитию умения анализировать ситуации, оценивать альтернативы, выбирать оптимальный вариант и составлять план его осуществления. И если в течение учебного цикла такой подход применяется многократно, то у магистрантов вырабатывается устойчивый навык решения практических задач.

Рекомендации студентам по подготовке к занятию с использованием кейсового метода

Подготовка к обсуждению в аудитории

В ходе подготовки к семинару необходимо тщательно изучить ситуацию, проанализировать предлагаемый материал и сделать для себя предварительные выводы. Задача студентов - самостоятельно провести обстоятельный анализ ситуации и выработать пакет рекомендаций. Вот примерная схема подготовки к обсуждению ситуации на семинаре.

1. Просмотрите материал ситуации, не углубляясь в детали.
2. Прочтите ситуацию внимательно, на этот раз, обращая внимание на все факты и обстоятельства.
3. Ознакомьтесь с материалами, представленными в рисунках и таблицах.

4. Определите стратегические задачи и проблемы.
5. Начните анализ проблем с расчетов.
6. Примените концепции, методики и подходы дисциплины, которые вы изучили.
7. Изучите высказываемые в ситуации мнения и проанализируйте их на предмет противоречий; оцените адекватность и правильность предлагаемых финансовых данных.
8. Подкрепляйте свою точку зрения и мнение фактами и аргументами.
9. Разработайте план действий и пакет рекомендаций.

Обязательно разъясняйте свои предложения как можно подробнее, вплоть до мельчайших деталей. Избегайте общих, ничего не значащих формулировок наподобие "Этой компании больше внимания следует уделять планированию" или "Желательно избрать более агрессивную маркетинговую политику". Если вы, например, говорите, что компания должна улучшить свою позицию на рынке, обязательно разъясните, как, по вашему мнению, она должна это сделать.

Предложите список действий, которые следует предпринять, составьте последовательность их исполнения, обозначьте приоритеты, назначьте ответственных.

Всегда будьте готовы объяснить, почему ваши рекомендации лучше предложений ваших коллег, другими словами, умейте аргументировать свои идеи и предложения.

Обсуждение ситуации на семинаре

Чтобы продуктивно участвовать в обсуждении, студентам необходимо следовать ряду простых рекомендаций:

- проявляя независимость мышления, не бойтесь поделиться своими мыслями с другими студентами.

- принимая участие в обсуждении, старайтесь плодотворно развивать дискуссию, а не просто разговаривать.

- старайтесь не употреблять фраз: "Я думаю", "Я считаю", "Я полагаю", вместо этого говорите: "Мой анализ показывает" и "Компания должна поступить так-то, потому что...". Всегда аргументируйте и обосновывайте свое мнение, иначе преподавателю придется после каждого вашего заявления спрашивать: "Почему?"

и предлагая свои идеи, исходите из того, что все участники обсуждения прочли материал понимают, о чем идет речь: не надо пересказывать материал ситуации для анализа; вместо этого используйте данные ситуации для подкрепления и разъяснения своих оценок и своей позиции.

- на занятие возьмите ваши записи (2-3 страницы) и пользуйтесь ими во время ответа.

Подготовка устного ответа

Устный ответ представляет собой вербализацию оценок, анализа и рекомендаций и дополняется визуальными материалами, которые подкрепляют рассуждения (например, цветными слайдами; слайд-шоу можно создать помощью программного обеспечения PowerPoint производства Microsoft). Обычно преподаватель распределяет устный ответ между несколькими студентами, указывая, кто какую часть должен сделать и в какой последовательности представить ответ.

Независимо от того, какой формы ответа требует преподаватель, студенты должны тщательно подготовить свое выступление. Первоклассный ответ много потеряет, если не сопроводить хорошей подборкой слайдов, содержательных и отлично оформленных. Постарайтесь выбрать хороший дизайн, стиль и размер шрифта, цветовую гамму. Предлагается сопроводить устный ответ следующими слайдами:

- начальный слайд с названием темы и фамилиями авторов;
- слайд-шоу по ходу ответа (если ответ готовили несколько человек, то с указанием фамилий участников, подготовивших соответствующие разделы);
- один или несколько слайдов с перечислением основных проблем и задач, которые необходимо решить;
- серия слайдов, иллюстрирующих анализ ситуации;
- серия слайдов, посвященных рекомендациям, аргументам и обоснованию каждого аргумента (по слайду на каждую рекомендацию и ее обоснование).

Студенты должны несколько раз прорепетировать свое слайд-шоу, чтобы устранить все возможные недостатки.

3. Технология подготовки контрольно-измерительных материалов: тестов, экзаменационных вопросов, контрольных работ, коллоквиумов и иных форм педагогического контроля

Известно, что контроль стимулирует обучение и влияет на поведение студентов. Как показала практика, попытки исключить контроль частично или полностью из учебного процесса приводят к снижению качества обучения. Внедряемые в настоящее время интенсивные методы обучения ведут неизбежно к новым поискам в области повышения качества и эффективности педагогического контроля и появлению его новых форм, например, таких как рейтинг.

Функции педагогического контроля

В области контроля можно выделить три основные взаимосвязанные функции: диагностическую, обучающую и воспитательную.

Диагностическая функция: контроль - это процесс выявления уровня знаний, умений, навыков, оценка реального поведения студентов.

Обучающая функция контроля проявляется в активизации работы по усвоению учебного материала.

Воспитательная функция: наличие системы контроля дисциплинирует, организует и направляет деятельность студентов, помогает выявить пробелы в знаниях, особенности личности, устранить эти пробелы, формирует творческое отношение к предмету и стремление развить свои способности.

В учебно-воспитательном процессе все три функции тесно взаимосвязаны и переплетены, но есть и формы контроля, когда одна, ведущая функция превалирует над остальными. Так, на семинаре в основном проявляется обучающая функция: высказываются различные суждения, задаются наводящие вопросы, обсуждаются ошибки, но вместе с тем семинар выполняет диагностическую и воспитывающую функции.

Зачеты, экзамены, коллоквиумы, контрольные работы, тестирование выполняют преимущественно диагностическую функцию контроля.

Формы педагогического контроля

Систему контроля образуют экзамены, зачеты, устный опрос (собеседование), письменные контрольные работы, рефераты, коллоквиумы, семинары, курсовые, контрольные работы и другие.

Форма проведения текущего контроля определяется преподавателем самостоятельно с учетом учебного плана, рабочей программы курса и требований, имеющих в соответствующем учебном заведении. Это может быть: контроль по результатам текущей успеваемости; в форме собеседования по вопросам, которые заранее сформулированы преподавателем; итоговая контрольная работа; тестирование; зачет; экзамен.

Каждая из форм имеет свои особенности. Во время устного опроса контролируются не только знания, но тренируется устная речь, развивается педагогическое общение. Письменные работы позволяют документально установить уровень знания материала, но требуют от преподавателя больших затрат времени. Экзамены создают дополнительную нагрузку на психику студента. Курсовые и дипломные работы способствуют формированию творческой личности будущего специалиста. Умелое сочетание разных видов контроля - показатель уровня постановки учебного процесса в вузе и один из важных показателей педагогической квалификации преподавателя.

По времени педагогический контроль делится на текущий, тематический, рубежный, итоговый, заключительный.

Текущий контроль помогает дифференцировать студентов на успевающих и неуспевающих, мотивирует обучение (опрос, контрольные, задания, проверка данных самоконтроля).

Тематический контроль - это оценка результатов определенной темы или раздела программы.

Рубежный контроль - проверка учебных достижений каждого студента перед тем, как преподаватель переходит к следующей части учебного материала, усвоение которого невозможно без усвоения предыдущей части.

Итоговый контроль - экзамен по курсу. Это итог изучения пройденной дисциплины, на котором выявляется способность студента к дальнейшей учебе. Итоговым контролем может быть и оценка результатов научно-исследовательской практики.

Заключительный контроль - госэкзамены, защита дипломной работы или дипломного проекта, присвоение квалификации Государственной экзаменационной комиссией.

Педагогический тест

Педагогический тест - это совокупность заданий, отобранных на основе научных приемов для педагогического измерения в тех или иных целях.

Существует ряд требований к тесту организационного характера:

- тестирование осуществляется главным образом через программированный контроль. Никому не дается преимуществ, все отвечают на одни и те же вопросы в одних и тех же условиях, всем дается одинаковое время для ответа на тест;
- оценка результатов производится по заранее разработанной шкале;
- применяются необходимые меры, предотвращающие искажение результатов (списывание, подсказку) и утечку информации о содержании тестов;
- вопросы в тесте должны быть краткими;
- вопросы в тесте соответствуют определенному типу (недопустимо смешивать типы в одном задании);
- одинаковость правил оценки ответов;
- каждое задание имеет свой порядковый номер, установленный согласно объективной оценке трудности задания и выбранной стратегии тестирования;
- задание формулируется в логической форме высказывания, которое становится истинным или ложным в зависимости от ответа студента;
- к разработанному заданию прилагается правильный ответ;
- для каждого задания приводится правило оценивания, позволяющее интерпретировать ответ студента как правильный или неправильный;
- на выполнение одной задачи (вопроса) тестового задания у студента должно уходить не более 2-5 минут.

Тест может содержать задания по одной дисциплине (гомогенный тест), по определенному набору или циклу дисциплин (тест для комплексной оценки знаний студентов, гетерогенный тест).

Существуют разные формы тестовых заданий:

- **задания закрытой формы**, в которых студенты выбирают правильный ответ изданного набора ответов к тексту задания. Для закрытой формы можно выделить задания с двумя, тремя и большим числом выборочных ответов;
- и **задания открытой формы**, требующие при выполнении самостоятельного формулирования ответа. При ответе на открытое задание студент дописывает пропущенное слово, формулу или число на месте прочерка. Задание составляется так, что требует четкого и однозначного ответа и не допускает двоякого толкования. В том случае, если это возможно, после прочерка указываются единицы измерения;
- **задание на соответствие**, выполнение которых связано с установлением соответствия между элементами двух множеств. Слева обычно приводятся элементы данного множества, справа - элементы, подлежащие выбору. Как и в заданиях закрытой формы, наибольшие трудности при разработке связаны с подбором правдоподобных избыточных элементов во втором множестве. Эффективность задания будет существенно снижена, если неправдоподобные элементы легко различаются студентами;
- **задания на установление правильной последовательности**, в которых от студента требуется указать порядок действий или процессов, перечисленных преподавателем. Такие задания предназначены для оценивания уровня владения последовательностью действий, процессов, вычислений и т.д. Стандартная инструкция к заданиям четвертой формы имеет вид «Установите правильную последовательность».

Предложенные четыре формы тестовых заданий являются основными, но при этом не исключается применение других, новых форм.

Методика оценивания ответов студентов должна быть проста, объективна и удобна. Для примера можно предложить две методики оценивания ответов. По первой методике за каждый правильный ответ студент получает один балл, за неправильный - ноль баллов. Возможны варианты ответов с определенной долей правильного решения вопроса. В этом случае ответу может быть присвоено дробное число баллов (от 0 до 1). А студенту предлагается выбрать из всей суммы ответов несколько, например три (из пяти-шести), которые, по его мнению, содержат правильные решения. Задание считается выполненным, если суммарное число набранных студентом баллов составляет от 0,7 до 1.

Коллоквиум, письменная контрольная работа, зачет, экзамен

Коллоквиум (лат. colloquium — разговор, беседа) — одна из форм учебных занятий, имеющая целью выяснение и повышение знаний студентов.

Форма проведения коллоквиума бывает различной. Часто коллоквиум выглядит как репетиция экзамена — студент получает вопрос, самостоятельно готовит ответ, далее следует устная беседа с экзаменатором, задаются дополнительные вопросы. Также возможно проведение коллоквиума письменно. На коллоквиуме могут обсуждаться: отдельные части, разделы, темы, вопросы изучаемого курса (обычно не включаемые в тематику семинарских и других практических учебных занятий), рефераты, проекты и др. работы обучающихся. На коллоквиуме преподаватель в составе группы проводит со студентами собеседование по отдельной наиболее сложной теме или разделу учебной дисциплины. Коллоквиум может быть также проведен по какой-то отдельной книге, монографии, имеющей важное значение для более глубокого овладения студентами знания предмета, или по темам учебной дисциплины, изученным студентами самостоятельно.

Методика проведения коллоквиума такова: учащимся заранее объявляется тема и минимум вопросов, указывается литература. Для интересующихся организуются консультации. От него, как правило, никто не освобождается, проверке подвергаются все студенты. Если кто-либо не справится с коллоквиумом — такого студента преподаватель вправе не допустить к зачету, экзамену.

Контрольная работа — промежуточный метод проверки знаний студента. Контрольные работы позволяют закрепить теоретический материал курса. Обычно проходят в письменном виде и на занятии. В ходе контрольной работы студенты обычно не имеют права пользоваться учебниками, конспектами и т. п. После серии контрольных работ и ответов на занятии, в конце учебного года или по семестрам назначается экзамен и зачёт.

Зачеты, как правило, служат формой проверки заданного уровня владения студентом наиболее общими «сквозными» компонентами содержания практического обучения в области изучаемого предмета. Учащимся сообщают разделы учебного предмета, по которым предстоит сдать зачет, программные требования по предмету (объем знаний и практических умений и навыков). Результаты зачетов в баллах не оцениваются; фиксируется, что проверенная дисциплина или ее крупный раздел зачтена или не зачтена студенту как усвоенная. В качестве основы такой оценки, как правило, используются результаты текущего контроля по дисциплине (результаты выполнения лабораторных и контрольных работ, результативность работы на практических и семинарских занятиях, итоги выполнения рефератов и домашних заданий). Как итоговая форма контроля зачет применяется и в период проведения практик, по результатам которых студенты получают зачет с дифференцированной оценкой.

Экзамены являются ведущими, наиболее значимыми формами организации контроля. Экзамен по конкретной дисциплине или ее части преследует цель проверить и оценить работу студента за курс (семестр), полученные им теоретические знания, их прочность и уровень усвоения, умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач.

В литературе экзамен освещается то как стрессовый фактор, вызывающий перенапряжение и утомление студентов, то как элемент в системе обучения, способствующий закреплению и систематизации знаний. Отмечается еще одна функция экзаменационной сессии — функция формирования памяти, речи, воли и других

психических процессов и качеств обучаемого. В одном из исследований доказано положительное влияние экзаменационной сессии на развитие долговременной памяти студентов. Исследования и обобщения практики многих преподавателей приводят к выводу о том, что экзамен может быть превращен в средство интенсивного формирования личности студента, повышения его подготовленности.

При проведении экзамена в обязательном порядке должны быть подготовлены вопросы, выносимые на экзамен. Эти вопросы обсуждаются и утверждаются на заседании кафедры и после этого доводятся до сведения студентов. Вопросы формулируются четко и ясно, чтобы их восприятие у студентов было однозначным. В билеты включаются только вопросы, обсужденные и утвержденные на заседании кафедры, каждый билет подписывается заведующим кафедрой.

Перед экзаменом проводится консультация, на которой студенты имеют возможность получить разъяснения по возникшим у них в процессе подготовки к экзамену неясностям. Всегда необходима психологическая подготовка студентов к экзамену: разъяснение его порядка, требований, критериев оценок, формирование готовности к творческим ответам на вопросы и т. д.

Психологическая подготовка преподавателя к экзамену выражается в формировании установок на объективность подхода к студентам, учете их индивидуальных особенностей, тщательность и всесторонность проверки знаний, предотвращение субъективизма и волюнтаризма. Перед экзаменом преподаватель суммирует информацию о ходе учебы каждого студента, прогнозирует возможные оценки.

Огромное влияние на подготовку студентов оказывают авторитет и личные качества преподавателя: у хорошего преподавателя экзамены проходят просто, по-деловому, они являются естественным продолжением всей системы учебных занятий. К такому преподавателю студенты не придут на экзамен неподготовленными. Они захотят продемонстрировать свои успехи, а экзаменатор с большим удовлетворением воспримет результаты взаимного труда. Никакой особой специально экзаменационной требовательности с его стороны и не возникает, она устанавливается сама собою в силу сложившихся деловых товарищеских отношений.

Билет экзаменующийся выбирает из числа предложенных и перед ответом ему предоставляется время для подготовки, обычно 40-45 мин. После того, как студент ответил на вопросы билета, экзаменатор имеет право задать дополнительные и уточняющие вопросы, которые должны быть связаны с вопросами билета.

Недопустимо задавать вопросы по всему учебному курсу («гонять по предмету»). Допускают ошибку те преподаватели, которые на экзамене неожиданно повышают требовательность к уровню знаний студентов по сравнению с требовательностью в течение семестра или учебного года. Это, как правило, приводит к появлению отрицательных мнений студентов о преподавателе.

Оценка проставляется сразу же в ведомости и зачетной книжке, где в обязательном порядке пишется название курса в соответствии с учебным планом, его объем в часах, фамилия преподавателя и прописью оценка.

Имея право выбора формы проведения итоговой аттестации, преподаватель также может использовать сочетание различных приемов контроля, прежде всего в тех случаях, когда студент в процессе изучения дисциплины не отличался прилежанием. В таких случаях также следует заранее уведомлять студентов о возможности использования различных форм итоговой аттестации.

При проведении итогового контроля и выборе его формы преподаватель должен исходить из того, что аттестация является завершающим элементом обучения студента, приемом, позволяющим сформировать у студента систему знаний по курсу.

Следовательно, главное – это создать условия, которые бы позволили студенту эффективно подготовиться к итоговой аттестации и максимально показать имеющиеся у него по изучаемой учебной дисциплине знания, что позволит, в конечном итоге, достичь цели пребывания студента в высшем учебном заведении.

Оценка и отметка

Оценка и отметка являются результатами проведенного педагогического контроля. Оценка - способ и результат, подтверждающий соответствие или несоответствие знаний, умений и навыков студента целям и задачам обучения. Она предполагает выявление причин неуспеваемости, способствует организации учебной деятельности. Преподаватель выясняет причину ошибок в ответе, подсказывает студенту, на что он должен обратить внимание при передаче, доучивании.

Отметка - численный аналог оценки. Абсолютизация отметки ведет к формализму и безответственности по отношению к результатам обучения.

При оценке знаний следует исходить из следующих рекомендаций.

«Отлично» ставится за точное и прочное знание и понимание материала в заданном объеме.

В письменной работе не должно быть ошибок. При устном опросе речь студента должна быть логически обоснована и грамматически правильна.

«Хорошо» ставится за прочное знание предмета при малозначительных неточностях, пропусках, ошибках (не более одной-двух).

«Удовлетворительно» - за знание предмета с заметными пробелами, неточностями, но такими, которые не служат препятствием для дальнейшего обучения.

«Неудовлетворительно» - за незнание предмета, большое количество ошибок в устном ответе либо в письменной работе.

4. Педагогические технологии в учебном процессе

Педагогика исследует сущность воспитания, его закономерности, тенденции и перспективы развития, разрабатывает теории и технологии воспитания, определяет его принципы, содержание, формы и методы.

Важнейшая функция воспитания - передача новому поколению накопленного человечеством опыта - осуществляется через образование. Образование представляет собой ту сторону воспитания, которая включает в себе систему научных и культурных ценностей, накопленных предшествующими поколениями. Через специально организованные образовательные учреждения, которые объединены в единую систему образования, осуществляются передача и усвоение опыта поколений согласно целям, программам, структурам с помощью специально подготовленных педагогов.

В буквальном смысле слово «образование» означает создание образа, некую завершенность воспитания в соответствии с определенной возрастной ступенью. В этом смысле образование трактуется как результат усвоения человеком опыта поколений в виде системы знаний, навыков и умений, отношений.

В образовании выделяют процессы, которые обозначают непосредственно сам акт передачи и усвоения опыта. Это ядро образования - обучение.

Обучение - процесс непосредственной передачи в усвоения опыта поколений во взаимодействии педагога и обучаемого. Как процесс обучение включает в себя две части: преподавание, в ходе которого осуществляется передача (трансформация) системы знаний, умений, опыта деятельности, и учение, как усвоение опыта через его восприятие, осмысление, преобразование и использование.

В процессе воспитания осуществляется развитие личности. Развитие – объективный процесс внутреннего последовательного количественного и качественного изменения физических и духовных начал человека. Способность к развитию - важнейшее свойство личности на протяжении всей жизни человека. Физическое, психическое и социальное развитие личности осуществляется под влиянием внешних и внутренних, социальных и природных, управляемых и неуправляемых факторов. Оно происходит в процессе усвоения человеком ценностей, норм, установок, образцов поведения, присущих данному обществу на данном этапе развития.

Знание основных педагогических категорий дает возможность понимать педагогику как научную область знания. Основные понятия педагогики глубоко взаимосвязаны и взаимопроникают друг друга. Поэтому при их характеристике необходимо выделять

главную, сущностную функцию каждого из них и на этой основе отличать их от других педагогических категорий.

Педагогические технологии (от др.-греч. τέχνη—искусство, мастерство, умение; λόγος—слово, учение) — совокупность, специальный набор методов, форм, способов, приемов обучения и воспитательных средств, системно используемых в образовательном процессе, на основе декларируемых психолого-педагогических установок. Это один из способов воздействия на процессы развития, обучения и воспитания ребенка.

Педагогика давно искала пути достижения если не абсолютного, то хотя бы высокого результата в работе с группой или классом и постоянно совершенствовала свои средства, методы и формы. Много веков назад, при зарождении педагогики, считалось, что необходимо найти какой-то прием или группу приемов, которые позволяли бы добиваться желаемой цели. Так появились различные *методики обучения*- способы упорядоченной взаимосвязанной деятельности преподавателя и учащихся. Существуют различные классификации методов обучения, наиболее распространенными из которых являются: по внешним признакам деятельности преподавателя и учащихся: лекция; беседа; рассказ; инструктаж; демонстрация; упражнения; решение задач; работа с книгой; по источнику получения знаний: словесные; наглядные (демонстрация плакатов, схем, таблиц, диаграмм, моделей); использование технических средств; просмотр кино- и телепрограмм; практические: практические задания; семинары; тренинги; деловые игры; анализ и решение конфликтных ситуаций и т.д.; по степени активности познавательной деятельности учащихся: объяснительный; иллюстративный; проблемный; частично поисковый; исследовательский; по логичности подхода: индуктивный; дедуктивный; аналитический; синтетический.

Средствами обучения (педагогические средства) являются все те материалы, с помощью которых преподаватель осуществляет обучающее воздействие (учебный процесс) (наглядные пособия, компьютерные классы, организационно-педагогические средства (учебные планы, экзаменационные билеты, карточки-задания, учебные пособия и т.п.) и т.п.).

Форма обучения (или педагогическая форма)-это устойчивая завершенная организация педагогического процесса в единстве всех его компонентов.

В педагогике все формы обучения по степени сложности подразделяются на простые, составные, комплексные.

Простые формы обучения построены на минимальном количестве методов и средств, посвящены, как правило, одной теме (содержанию). К ним относятся: беседа, экскурсия, викторина, зачет, экзамен, лекция, консультация, диспут и т.п.

Составные формы обучения строятся на развитии простых форм обучения или на их разнообразных сочетаниях, это: урок, конкурс профмастерства, праздничный вечер, трудовой десант, конференция, КВН.

Комплексные формы обучения создаются как целенаправленная подборка (комплекс) простых и составных форм, к ним относятся: дни открытых дверей, дни, посвященные выбранной профессии, дни защиты детей, недели театра, книги, музыки, спорта и т.д.

Очень часто, говоря о форме обучения, подразумевают *способ обучения*. Способы обучения развивались по мере развития общества. К способам обучения можно отнести: индивидуальное обучение; индивидуально-групповой способ; групповой способ; коллективный способ.

Образец методической разработки конспекта урока

Раздел I. Экономика и экономическая наука

Потребности. Свободные и экономические блага. Основные экономические проблемы. Ограниченность ресурсов (2 часа)

1. Тема урока: Потребности. Свободные и экономические блага. Основные экономические проблемы. Ограниченность ресурсов

2. Тип урока: Комбинированный урок

3. Цели урока:

Учебная - Знакомство с новыми понятиями.

Воспитательная – научиться осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

Развивающая – способствовать развитию памяти; развивать умения правильно обобщить данные и сделать вывод.

Наглядные пособия: Учебник

4. План урока:

А) *Организационный момент* (3 мин.)

Записать тему на доске,

Отметить отсутствующих

Б) *Актуализация опорных знаний* (30 мин.)

Устный опрос учащихся

В) Изучение нового материала (42 мин.)

Потребность — это нужда в чем-либо необходимом для поддержания жизнедеятельности, развития личности и общества в целом. Экономика изучает материальные потребности - желание потребителей приобрести и использовать товары и услуги, доставляющие им удовольствие или удовлетворение.

Потребности бывают индивидуальные и институциональные. В процессе их удовлетворения формируются новые в количественном и качественном отношении потребности.

Потребности подразделяются на:

- первичные (удовлетворяющие жизненно важные нужды человека (потребности в одежде, питании, жилье),

- вторичные, к которым относятся все остальные (кино, театр, спорт).

К материальным потребностям относятся и услуги, которые наравне с товарами, удовлетворяют наши потребности (ремонт автомобиля, стрижка волос, консультация юриста и т. п.). В состав материальных включаются также потребности предприятий и правительственных учреждений и общественных организаций.

Средства, с помощью которых удовлетворяются потребности, называются благами. Одни блага имеются в распоряжении в неограниченном количестве (например, воздух), другие — в ограниченном. Первые называют свободными, последние называют экономическими благами. Для того, чтобы их получить нужно использовать определенные средства (ресурсы).

Г) Закрепление знаний (12 мин.) – диалог с учащимися, ответы учащихся на вопросы:

Приведите примеры потребностей различных видов?

Приведите примеры свободных и экономических благ?

Каким свойством обладают все потребности?

5. Домашнее задание (3 мин.): Конспект лекций, учебник О [1] параграф 1.1 с.4-6

Образец элемента активного метода обучения - ситуационной задачи

Пример профессиональной ситуации: компания по обслуживанию сельскохозяйственной техники столкнулась с проблемой эффективности работы сотрудников на участке ремонта топливной аппаратуры, где работают три человека. Первый работает с 70% клиентов, второй - с 20%, а третий – с 10%. При этих показателях наибольшую финансовую эффективность показывает второй, однако он работает только с постоянными клиентами. Третий же, наоборот, работает только с новыми клиентами, тогда как первый работает как с новыми, так и с постоянными.

Вопросы и задания для студентов.

1. Разработайте план увеличения эффективности работы данного участка.
2. Возможно ли перераспределить поток клиентов таким образом, чтобы фирма получала максимальную прибыль?
3. Какие возможности оптимизации существуют в данной ситуации?
4. Какие нормативы могут помочь в перспективе улучшить результаты работы каждого сотрудника и участка в целом?

Образец элемента активного метода обучения – Case-study

Кейс-стади «На пути к устойчивому развитию»

Цитата: «Растущий интерес к проблемам устойчивого развития доказывает: народы начали понимать, что экономический рост возможен только в здоровой природной среде» (С. Шмидхейни, председатель Совета предпринимателей по устойчивому развитию)

Знакомство с проблемой. Нашу цивилизацию называют технологической, или индустриальной. При этом имеется в виду то, что техника и промышленность в значительной степени определяют ее "имидж", как позитивный, так и негативный. Если судить по статистическим данным, то вторая половина XX в. характеризовалась замечательными успехами в развитии мировой экономики. За период 1950 - 1990 гг. общий объем экономической деятельности увеличился в 5 раз, доход на душу населения более чем удвоился, уровень материального потребления поднялся на новые высоты.

Но это благополучие было достигнуто в значительной мере за счет нанесения невосполнимого ущерба окружающей среде. Загрязнение воздуха, зараженная питьевая вода, истончение озонового слоя, "парниковый эффект", приводящий к изменению климата - все это входит в длинный список отрицательных последствий экономического роста. Эти последствия часто проявляются из-за неспособности экономики выдвигать на первый план экологические аспекты принимаемых общественных и индивидуальных решений: вырабатывать электроэнергию, сжигая уголь или используя солнечную энергию; ездить на работу на автомобиле или на общественном транспорте и т.п. В результате этого общество все больше ощущает на себе все последствия нерешенных экологических проблем.

Располагая многочисленными фактами, свидетельствующими о нерациональном хозяйствовании, нетрудно понять, почему термин "устойчивое развитие" стало основным в дискуссиях, касающихся проблем защиты окружающей среды и развития. В 1987 г. Всемирная комиссия по окружающей среде и развитию сделала тему устойчивого развития основной в своем докладе, озаглавленном "Наше общее будущее". В докладе оно определялось как форма развития или прогресса общества, которая удовлетворяет потребности ныне живущих людей и не ущемляет возможности будущих поколений обеспечивать свое существование. Сейчас наступил такой период развития, когда обеспечение безопасности человечества становится даже более важным, чем дальнейший технический прогресс. Приоритетным направлением оказывается не дальнейшее наращивание производства, а его реконструкция и преобразование.

Устойчивое развитие станет реальностью при соблюдении следующих условий:

- стабилизация численности населения;

- создание сбалансированного сельского хозяйства, не истощающего почвенных и водных ресурсов и не загрязняющего землю и продукты питания пестицидами;
- рециклизация, то есть повторное использование отходов;
- развитие экологически чистых источников энергии, например, солнечная энергетика;
- переход к более энерго- и ресурсосберегающему образу жизни.

Задача человечества заключается в том, чтобы соблюдение этих условий как можно скорее стало для каждого законом. Их реализация осуществляется через создание реальных проектов, характер и масштабы которых очень разнообразны. Принять участие в создании проектов и их осуществлении могут люди самых различных специальностей: юристы, медики, работники социального обеспечения, учителя, журналисты, архитекторы, ученые.

Существуют также направления бизнеса, занятого захоронением отходов, мониторингом и анализом состояния окружающей среды, производством экологически чистых товаров и т.д. Некоторые музыкальные группы завоевали известность благодаря песням, в которых поднимались экологические проблемы. Архитекторы и строители занялись реконструкцией городских застроек, отказавшись от участия в "расползании" мегаполисов. В самом деле, трудно представить род деятельности, который нельзя было бы связать с решением экологических проблем.

Поиск решения. Итак, вы определились с выбором профессии, стали специалистом высокого класса в сфере экономики, бизнеса, научной деятельности т.п. В течение 10 минут обдумайте и предложите на обсуждение проект, направленный на реализацию какого-либо из условий устойчивого развития. Напоминаем, что масштабы могут быть самыми различными: от глобального проекта восстановления озонового экрана до проекта озеленения городской территории.

Комментарий для преподавателя. Работа над проектами может быть продолжена студентами в течение двух-трех недель для более детальной их проработки и последующего повторного обсуждения в форме защиты проектов. Следует обратить особое внимание на те из них, которые могут найти реальное применение.

Полезная информация:

Принципы экономики и окружающая среда:

Принцип учета всех затрат в цене любого продукта - рыночная цена продукта или изделия должна включать в себя все существующие и будущие издержки на устранение ущерба от любых видов загрязнений, деградаций окружающей среды, а также других негативных воздействий на общество и природу, связанных с производством этого продукта и изделия.

Принцип увеличения эффективности и продуктивности - необходимо стараться получить наибольшее количество продукции на единицу использованных ресурсов, то есть делай больше, тратя меньше.

Принцип экономического рака - некоторые формы экономического роста являются вредными: не производите товаров, приносящих вред.

Принцип расточительной эффективности - не тратьте ресурсы на эффективное производство вредной продукции.

Принцип «Скупой платит дважды» - не истощайте капитал и не делайте будущее заложником настоящего.

Принцип перепотребления и тирании вещей - чем большим количеством вещей мы владеем, тем больше попадаем под их власть.

Принцип экономической и экологической мудрости - не давайте субсидий и не снижайте налогообложение при производстве вредной продукции и при ненужных ресурсозатратах; или снимите все субсидии на эксплуатацию ресурсов, или поощряйте только тех производителей, которые снижают расход ресурсов, уменьшают загрязнение и деградацию природной среды.

Принцип обусловленности экономики состоянием окружающей среды - не может быть здоровой экономики при больной живой среде.

ПРОТОКОЛ ПОСЕЩЕНИЯ ЗАНЯТИЯ

Дата:

Часы:

Дисциплина:

Группа:

Тема:

Преподаватель (должность ФИО):

Количество обучающихся:

Наличие плана занятия:

Готовность к занятию:

Цель посещения занятия:

Форма занятия (лекция, практическое, семинар, др.):

Цель занятия:

Задачи занятия:

- образовательные:
- развивающие:
- воспитательные:

Организация занятия, используемые образовательные технологии

Организация занятия, этапы (наименование, краткая характеристика):

Используемые методы (пассивные, активные, интерактивные), на каких этапах занятия используются (перечислить, описать): (объяснительно-иллюстративный, эвристический, модульный, проектный, исследовательский и др.)

Формы работы (фронтальные, индивидуальные, групповые, дифференцированный подход), на каком этапе занятия использованы:

Организация самостоятельной работы (индивидуальная, парная, групповая, дифференцированная, др.), на каком этапе занятия использована:

Виды контроля (индивидуальный, фронтальный, письменный, устный, тестирование, др.):

Формы контроля (самоконтроль, взаимоконтроль, контроль преподавателя, фронтальный опрос, др.):

Количество опрошенных обучающихся:

Подведение итогов:

Использование ТСО, ИКТ (описание), на каком этапе занятия использованы:

Использование наглядных материалов (презентаций, плакатов, дидактического материала, др.), на каком этапе занятия использованы:

Другое:

Качественная характеристика занятия

Эффективность занятия:

Уровень (репродуктивный, частично-поисковый, исследовательский):

Композиция занятия (логичность в подаче материала, наличие выводов и обобщений, четкость перехода от одного этапа к другому, завершенность, итог занятия):

Практическая направленность занятия:

Психологический климат, особенности обучающихся:

Активность и работоспособность обучающихся (высокая, средняя, низкая, вопросы педагогу):

Интерес обучающихся, увлеченность познавательной деятельностью:

Уровень знаний (восприятие, осмысление, запоминание, применение в сходной ситуации, применение в новой ситуации):

Эрудиция преподавателя:

Речь преподавателя:

Общие выводы, рекомендации

(Например, все задания продуманы, взаимосвязаны. На каждом этапе подведен итог. Занятие построено методически грамотно. Выбранные методы работы способствовали увеличению мотивации, познавательной активности обучающихся. Занятие достигло поставленных целей, результативно).

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ П.А.КОСТЫЧЕВА»

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

**по организации самостоятельной работы студентов в период
прохождения производственной преддипломной практики**
(для студентов факультета экономики и менеджмента, обучающихся по
направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры)
направленность (профиль) программы: «Управленческая деятельность в АПК»)

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы в период прохождения производственной преддипломной практики (для студентов факультета экономики и менеджмента, обучающихся по направлению 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры) направленность (профиль) программы: «Управленческая деятельность в АПК»

Разработчики:

Зав.каф. бизнес- информатики и

прикладной математики _____



д.э.н., проф. Шашкова И.Г.

Зав. каф. экономики и менеджмента



к.э.н., доц., Козлов А.А

Представитель производства



ген.директор ООО «РусМилк» Р.Г. Яловенко

Методические рекомендации рассмотрены и утверждены на заседании учебно- методической комиссии по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент «23» сентября 2020 г протокол №2

Председатель учебно- методической комиссии

по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент



Шашкова И.Г.

Введение

Управление в современных условиях должно основываться на синтезе двух компонентов - теоретической подготовки, представляющей собой совокупность фундаментальных знаний по всем аспектам управленческой деятельности и комплекса знаний, умений и навыков, полученных в ходе практической подготовки по избранному направлению. Направленность (профиль) программы «Управленческая деятельность в АПК» предполагает не только наличие определенного уровня необходимых знаний студента, немаловажное значение имеет опыт практического восприятия сущности процессов управления, что может быть достигнуто только путем непосредственного участия студента в работе организаций, учреждений и т.д..

Производственная преддипломная практика представляет собой вид учебной деятельности, непосредственно ориентированной на формирование и развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Производственная преддипломная практика студентов является заключительной частью подготовки магистра и её целью является развитие навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, закрепление знаний, полученных в рамках теоретического обучения; приобретение новых и закрепление уже имеющихся практических навыков профессиональной деятельности связанных с организацией процесса научно-исследовательской и педагогической деятельности, а так же знаний и умений, необходимых для выполнения организационно-управленческой работы в сфере АПК.

Производственная преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной

Основными задачами производственной преддипломной практики в соответствии с ее целью являются:

- подготовка обучающегося к самостоятельной научно-исследовательской деятельности с применением современных методов и инструментов проведения исследований;
- формирование и развитие профессиональных компетенций как важнейшего условия успешного решения задач будущей профессиональной деятельности;
- обобщение, систематизация и закрепление теоретических знаний и практических навыков управленческой деятельности на основе изучения опыта практической работы конкретных предприятий, учреждений и организаций;
- непосредственное участие в управленческой деятельности объекта прохождения практики (выполнение отдельных видов работ, связанных с отработкой профессиональных знаний, умений и навыков)

- осуществление сбора материалов по теме выпускной квалификационной работы;
- анализ функционирования объекта производственной преддипломной практики на основе критериев и показателей эффективности;

Согласно учебному плану по направлению 38.04.02 Менеджмент направленность (профиль) программы «Управленческая деятельность в АПК» обучающиеся проходят преддипломную практику на 3 курсе. Практика проводится в соответствии с заключенными ФГБОУ ВО РГАТУ договорами об организации и прохождении практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики. В этом случае студенты представляют на кафедру ходатайство (согласие) организации о предоставлении места прохождения практики с указанием её срока и заключают индивидуальный договор.

Место проведения производственной преддипломной практики:

- сельскохозяйственные организации, фермерские хозяйства;
- предприятия агробизнеса всех размеров и форм собственности;
- органы управления АПК федерального, регионального и местного уровней;
- информационно-консультативные службы федерального, регионального и местного уровней;
- отраслевые НИИ, на кафедрах и в лабораториях ВУЗа, институты дополнительного профессионального обучения обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом;
- научно-производственные подразделения вуза.

Структура и содержание производственной преддипломной практики

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов

Производственная преддипломная практика проходит в форме индивидуальной самостоятельной работы. Для руководства практикой в Университете назначается руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско- преподавательскому составу

Практика включает выполнение обучающимся ряда заданий, направленных на формирование требуемых компетенций, а также для выполнения ВКР

Производственная преддипломная практика сопровождается консультациями, проводимыми руководителем индивидуально с обучающимся, консультации содержательно упорядочены, оговариваются их сроки, а также материалы, предоставляемые на проверку в рамках каждой консультации (текущего контроля)

Структура и содержание преддипломной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Компетенции
1	<p>Подготовительный этап:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определение целей и задач прохождения преддипломной практики - получение материалов для прохождения практики (путевка, индивидуальное задание на практику) - инструктаж о порядке прохождения практики; инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности - правила внутреннего трудового распорядка 	<p>ПК-7 ПК-8</p>
2	<p>Основной этап:</p> <p>Выполнение программы практики (общее задание).</p> <p>Правовое регулирование деятельности объекта прохождения практики. Анализ структуры управления предприятия, ее преимущества и недостатки, типы экономических связей сельскохозяйственного предприятия, вертикальные и горизонтальные экономические связи, их особенности.</p> <p>Стратегический анализ объекта прохождения практики. Формирование спроса на продукцию. Система планирования. Оценка эффективности системы менеджмента в организации</p> <p>Выявление недостатков в процессе управления персоналом и структурными подразделениями организации, выявление имеющихся проблем в деятельности исследуемого объекта прохождения практики.</p> <p>Сбор, обработка и анализ материала об организации (предприятии).</p>	<p>ПК-1 ПК-2 ПК-3, ПК-6 ПК-9, ППК-1 ППК-2 ППК-3</p>
3	<p>Индивидуальное задание 1 Непосредственное участие в управленческой деятельности объекта прохождения практики.</p> <p>проведение прикладных исследований по анализу эффективности производственной деятельности организации; разработка проектов программ для ликвидации «узких мест» и нейтрализации негативных факторов, снижающих эффективность деятельности</p>	<p>ПК -1 ПК-2 ПК-9 ППК-2 ППК-3</p>
	<p>Индивидуальное задание 2 Разработать ФОС по дисциплине учебного плана</p>	<p>ПК-10</p>
4	<p>Заключительный этап: Формирование отчета по прохождению производственной преддипломной практики</p>	<p>ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-10 ППК-1 ППК-2 ППК-3</p>

**Организационно-методические рекомендации по проведению
производственной преддипломной практики**

Функции и обязанности структурных подразделений, должностных лиц и студентов при организации и проведении практики

Общее руководство практикой осуществляется профессорско-преподавательским составом факультета экономики и менеджмента РГАТУ им. П.А. Костычева и специалистами организаций, учреждений и предприятий – баз прохождения производственной преддипломной практики.

Для руководства практикой в Университете назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее - руководитель практики от Университета).

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации, организующей проведение практики (далее - руководитель практики от Университета) и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

Ответственность за организацию и проведение практики несут заведующий кафедрой и сотрудники кафедры, назначенные руководителями практики.

Руководитель практики от Университета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- совместно с руководителем практики от Университета составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

- осуществляет другие функции в соответствии с договором об организации и прохождении практики.

Студент, проходящий преддипломную практику, должен:

- присутствовать на всех организационных собраниях и консультациях по практике;
- познакомиться с программой прохождения практики;
- согласовать с руководителем рабочий график (план) работы на период практики;
- активно овладевать практическими навыками работы по выбранному направлению;
- качественно и полностью выполнять индивидуальное задание в соответствии с выбранной темой выпускной квалификационной работы;
- строго соблюдать правила внутреннего распорядка объекта прохождения практики;
- собирать и обобщать необходимый материал, который необходим для подготовки отчета и для написания выпускной квалификационной работы;
- ответственно выполнять выданные поручения и возложенные на него должностные обязанности по месту прохождения практики;
- строго соблюдать правила охраны труда и пожарной безопасности;
- по окончании практики представить своевременно руководителю практики отчетную документацию.
- защитить в установленные сроки отчет по практике на кафедре.

При прохождении выездных производственных практик обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета порядок оплаты проезда к месту проведения практики и обратно устанавливается в соответствии с приказом о направлении на практику обучающихся (при предоставлении соответствующих документов: заявления об оплате проезда, направления на практику, билетов на железнодорожный транспорт не дороже стоимости проезда в плацкартном вагоне, билетов на автобусный транспорт, билетов на водный транспорт, авиабилетов в случае отсутствия железнодорожного, автобусного и водного транспорта), а также выплачиваются дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) в размере 50% от нормы суточных, установленных действующим законодательством для возмещения дополнительных расходов, связанных с командировками работников предприятий, учреждений и организаций за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно.

Подведение итогов практики

По результатам освоения программы практики обучающиеся представляют на соответствующую кафедру соответствующую отчетность с последующей аттестацией.

Форма контроля прохождения производственной преддипломной практики – зачет с оценкой - установлена учебным планом и программой практики.

Оценка прохождения производственной преддипломной практики осуществляется путем защиты обучающимся отчета по практике. Защита отчета по практике осуществляется в соответствии с графиком защиты, утверждаемым деканом факультета и /или заведующим кафедрой.

Для проведения процедуры защиты отчетов по производственной преддипломной практике деканом факультета и/или заведующим кафедрой определяется комиссия из не менее двух человек, в состав комиссии, как правило, входят руководитель практики от Университета, ведущий профессор, доцент кафедры и по возможности, руководитель практики от организации.

На защиту отчета, обучающийся обязан представить комиссии установленную отчетность и зачетную книжку.

Результаты прохождения производственной преддипломной практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся, не выполнившие программы практик, направляются на практику повторно по индивидуальному графику.

Ликвидация академической задолженности осуществляется в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А.Костычева»

Отчет и иные документы, предусмотренные программой практики, хранятся на соответствующей кафедре и списываются в установленном порядке по окончании учебного года.

Методические рекомендации обучающимся по подготовке отчета о преддипломной практике

Структура отчета по практике

Отчет по преддипломной практике содержит:

Титульный лист

Договор о прохождении практики

Направление на практику

Рабочий график (план) прохождения практики

Характеристика-отзыв руководителя преддипломной практики от принимающей организации

Содержание

Введение - должно раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался обучающийся на практике, цель, задачи прохождения преддипломной практики.

Раздел 1. Основная часть (данный раздел может разбиваться на подразделы 1.1., 1.2... и т.д. в которых должны быть представлены вопросы правового регулирования деятельности объекта прохождения практики, проведен стратегический анализ объекта прохождения практики и анализ формирования спроса на продукцию, отражена система планирования на предприятии (в организации), отражено содержание действий руководства по контролю и анализу в организации, охарактеризована эффективность механизма принятия управленческих решений, дана оценка эффективности системы менеджмента в организации. Также, в данном разделе, необходимо отразить выявленные в организации проблемы и недостатки в процессе управленческой деятельности)

Раздел 2. Индивидуальное задание.

2.1. Непосредственное участие обучающегося в управленческой деятельности объекта прохождения практики (проведение исследования в рамках темы ВКР, проведение прикладных исследований по анализу эффективности - производственной деятельности организации; разработка проектов программ для ликвидации «узких мест» и нейтрализации негативных факторов, снижающих эффективность деятельности)

2.2. Разработка ФОС по дисциплине учебного плана

Заключение- приводятся общие выводы о деятельности объекта прохождения практики. Кроме того, в заключительной части отчета обучающийся должен изложить свои критические замечания по вопросам работы, и предложить свои идеи

по улучшению работы организации, где он проходил практику.

Список использованных источников

Приложения.

Отзыв научного руководителя практики от ВУЗа

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ

УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

_____ факультет

ОТЧЕТ

о прохождении практики _____
вид (тип) практики

_____ (фамилия, имя, отчество обучающегося)

Курс _____ Группа _____

Направление подготовки _____

Направленность (профиль) программы _____

Сроки практики _____

Место прохождения практики

_____ (указывается полное наименование структурного подразделения Университета/
профильной организации, а также их фактический адрес)

Руководитель практики от Университета _____ / _____
(звание, подпись, Ф.И.О.)

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____ /
(должность, подпись, Ф.И.О)

Отчет подготовлен _____ / _____

Рязань 20_____

Рабочий график (план) проведения практики

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

№ п/п	Содержание программы практики (виды работ и индивидуальное(ые) задание(я))	Период выполнения видов работ и заданий	Отметка о выполнении

Руководитель практики от Университета _____

(звание, подпись, Ф.И.О)

Руководитель практики от профильной организации _____

(должность, подпись, Ф.И.О)

Форма индивидуального задания на прохождение производственной преддипломной практики (выдается руководителем практики в соответствии с выбранным объектом прохождения практики и прилагается к отчету)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Курс _____ Группа _____

Направление подготовки _____

Направленность (профиль) программы _____

Сроки практики _____

Место прохождения практики _____

№п/п	Наименование задания	Отметка о выполнении

Руководитель практики от Университета _____
(подпись) (Ф.И.О) _____ дата _____

Руководитель практики от профильной организации _____
(подпись) (Ф.И.О) _____ дата _____

С заданием ознакомлен _____
(подпись) (Ф.И.О) _____ дата _____

СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Введение - должно раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался обучающийся на практике, цель, задачи прохождения преддипломной практики.

Раздел 1. Основная часть (данный раздел может разбиваться на подразделы 1.1., 1.2... и т.д.)

В данном разделе отчета должны быть представлены вопросы правового регулирования деятельности объекта прохождения практики: анализ правового регулирования, предполагающий изучение законов и других нормативных актов, устанавливающих правовые нормы и рамки отношений дает организации возможность определить для себя допустимые границы действий во взаимоотношениях с другими субъектами права и приемлемые методы отстаивания своих интересов. Изучение правового регулирования не должно сводиться только к изучению содержания правовых актов. Важно обращать внимание на такие аспекты правовой среды, как деятельность правовой системы, сложившиеся традиции в этой области и процессуальная сторона практической реализации законодательства.

Стратегический анализ объекта прохождения практики: Факторы, определяющие среду предприятия, Анализ неопределенности организационной среды, Комплексная стратегическая оценка ресурсов и возможностей организации, Анализ конкурентной позиции организации. Анализ поведения потребителей экономических благ, факторы, влияющие на формирование спроса на продукцию. Сильные и слабые стороны организации, Оценка экономической динамики хозяйствующего субъекта на основании финансовой отчетности.

Система планирования на предприятии (в организации)- Место и значение планирования в деятельности работников управления различных уровней. Плановые расчеты и показатели, понятие, их классификация и практический аспект. Нормативная база планирования. Возможные стратегические альтернативы, стоящие перед предприятием. Финансовое планирование. Методические подходы к обоснованию потребности в финансах, определению сроков их окупаемости.

Содержание действий руководства по контролю и анализу в организации – Организация контроля на предприятиях АПК, контрольные мероприятия, контрольные процедуры, основные способы и методы повышения эффективности управления предприятием агропромышленного комплекса и его структурными подразделениями. Распределение полномочий по планированию, по уровням управления и между различными звеньями и работниками,

Эффективность механизма принятия управленческих решений.

Управленческое решение как специфический вид деятельности человека прежде всего разработка вариантов действий, выбор варианта, его принятие (утверждение) и осуществление. Решение объединяет всю совокупность указанных операций, является сочетанием интеллектуальной деятельности в управляющей системе с организационно-практической деятельностью в управляемой системе. Решение находится на стыке процесса управления и процесса производства. Оно является важнейшим звеном отношений управления, связующим фактором управляющей и управляемой систем

Все виды решений, принимаемых в процессе управления, можно классифицировать по многочисленным признакам:

Критерии классификации:	Типы управленческих решений
Масштаб объекта	Глобальные, локальные
Характер целей	Стратегические, тактические, оперативные
Период существования	Перспективные, текущие, краткосрочные
Функции управления	Плановые, организационные, мотивационные
Степень определенности ситуации	Принимаемые в условиях определенности, неопределенности и риска
Степень структуризации задач	Программированные решения- есть результат реализации определенной последовательности шагов или действий, подобных тем, что предпринимаются при решении математического уравнения. Число возможных альтернатив ограничено и выбор может быть сделан в пределах направлений, заданных организацией Непрограммируемые решения- требуются в ситуациях, которые в определенной мере новы, внутренне не структурированы и сопряжены с неизвестными факторами
Функциональные области	Финансовые, кадровые, производственные
Масштаб воздействия	Общие, частные, экспериментальные
Содержание	Технические, технологические, организационные, социальные, экономические
Характер	Оперативно-распорядительные, хозяйственно-руководящие, нормативные
Направление воздействия	Внутренние, внешние
Степень фиксации	Устно-распорядительные, документальные фиксируемые
Прогнозируемые свойства	Оперативно-распорядительные, хозяйственно-руководящие, нормативные
Степень влияния на управляемую подсистему	Директивные, рекомендательные, ориентирующие
Компетенция принятия решения	Чисто автократические, автократические с предварительными консультациями со специалистами, автократические с предварительным обсуждением в коллективе, коллегиальные
Период действия	Длительно действующие, разовые
Способ принятия	На основе суждений, интуиции, рациональной процедуры
Степень централизации	Полностью централизованные, частично централизованные, децентрализованные

Принятие управленческого решения — это процесс выбора разумной альтернативы решения проблемы, являющийся ключевым моментом в системе менеджмента. Результаты реализации принятых управленческих решений служат наиболее объективной оценкой искусства руководителя. В конечном итоге управленческое решение представляется, как результат управленческой деятельности, в более широком понимании управленческое решение рассматривают как основной вид управленческого труда, совокупность взаимосвязанных, целенаправленных и логически последовательных управленческих действий, обеспечивающих реализацию управленческих задач.

В процессе принятия управленческого решения к ним предъявляются следующие основные требования: согласованность и непротиворечивость; строгая обоснованность; конкретность; своевременность; гибкость и подвижность; оперативность; результативность; целевая направленность; обоснованность; иерархическая субординация и полномочность, сбалансированность прав и обязанностей; адресность; директивность; обеспеченность ресурсами.

Механизм принятия управленческих решений – это деятельность, осуществляемая с использованием различных методов и технических средств, направленная на поиск решения для определенной управленческой ситуации путем принятия, а затем реализации воздействия на объект управления.

Общее руководство принятием решений предполагает, что процесс принятия решений, при вертикальной структуре управления, находится в руках одного линейного менеджера, который подчинен в свою очередь вышестоящему менеджеру. Здесь создается иерархия в принятии решений по линейным должностям. Каждый руководитель решает свои проблемы в рамках отпущенных ему полномочий и, если требуется, то согласовывает свое решение со своим непосредственным вышестоящим руководителем.

При этом необходимо соблюдать условие единства распоряжения, т.е. при любом роде деятельности нижестоящий сотрудник должен получать приказы и распоряжения только от одного вышестоящего руководителя. Правила принятия решений или нормативы разрабатываются или рассматриваются внутри предприятия, обычно как внутренние документы. В них рекомендуются действия, необходимые для реализации принятых решений, учитывающие специфику и опыт работы данного предприятия. Эти правила преследуют цель координации действий между подразделениями предприятия и делятся на оперативные, стратегические и организационные.

Оперативные правила обычно разрабатываются в виде различных инструкций.

Стратегические правила разрабатываются менеджерами высшего уровня управления и направлены на регулирование задач перспективного развития предприятия.

Организационные правила, в своей основе базируются на местном и государственном законодательстве и преследуют цель взаимодействия предприятия с внешней средой, т.е. с другими предприятиями и органами государственного и муниципального управления.

Координация деятельности различных подразделений предприятия обычно производится с помощью планов предприятия в целом и его подразделений. Преимущество планов перед правилами состоит в том, что они являются более гибкими и их легче приспособлять к изменяющимся условиям внешней среды.

При горизонтальной структуре управления предприятием принятие двусторонних решений руководителями одного уровня может осуществляться без согласования со своими вышестоящими руководителями.

Оценка эффективности системы менеджмента в организации. Критерии эффективности управления. Оценка эффективности управленческой деятельности на предприятиях агропромышленного комплекса.

Эффективность производственной деятельности — это результативность хозяйствования. Она показывает, ценой каких затрат капитала (ресурсов) достигается конечный результат. Основная задача агропромышленного комплекса - достижение устойчивого роста сельскохозяйственного производства, надежное обеспечение внутреннего рынка продуктами питания и сельскохозяйственным сырьем, объединение усилий всех его отраслей для получения высоких конечных результатов.

Эффективность управления - это относительная характеристика результативности деятельности конкретной управляющей системы, отражающаяся в различных показателях как объекта управления, так и собственно управленческой деятельности (субъекта управления), имеющих как количественные, так и качественные характеристики.

Основные критерии результативности управленческой деятельности: оперативность, надежность, степень и качество выполняемых функций, оптимальность системы управления. Поскольку задачей управления является целенаправленное воздействие на управляемый объект для обеспечения достижения поставленных целей, эффективность управления может быть оценена по степени достижения этих целей: по конечным результатам производственной деятельности, по качеству планирования, по эффективности вложений, по увеличению скорости оборачиваемости капитала и т.п. Самым простым примером может служить оценка эффективности управления по показателю уровня прибыли, по тенденции увеличения или снижения этого показателя.

Частные критерии эффективности управления: результативность и экономичность аппарата управления. Пути повышения экономической и социальной эффективности управления АПК. Частные критерии характеризуют эффективность использования отдельных видов ресурсов или затрат. Эффективность управления все чаще отождествляется с экономичностью: полезный результат сравнивается с затратами деятельности, причем среди последних различаются затраты, действительно влияющие на получение полезного результата, а также неизбежные и неоправданные потери.

Эффективность управления показывает, в какой мере управляемая система реализует цели. Она позволяет дать оценку этому процессу, характеризует скорость движения целей и величину затрат.

Также, в данном разделе, необходимо отразить выявленные в организации проблемы и недостатки в процессе управленческой деятельности.

Причины возникновения управленческих проблем

Управленческая проблема представляет собой сложный вопрос, задачу, требующую своего уяснения, изучения, оценки и решения.

Управленческие проблемы классифицируются по следующим признакам:

- степень важности и срочности. Как правило, самые важные проблемы являются и наиболее срочными;
- масштабы последствий, в случаях принятия или непринятия решений, и численность организаций и лиц, которых затрагивают данные проблемы;

- возможность решения проблемы с наименьшими затратами и в оптимальные сроки;
- степень риска, связанного с решением данной проблемы, и возможность возникновения новых проблем на этой основе;
- степень структуризации и формализации, возможность выразить проблему в количественных и качественных показателях и т. д.

Кроме того, проблемы могут различаться по способам их разработки:

- безальтернативный, когда путь решения проблем только один, других вариантов решения нет;
- бинарный и многовариантный, когда проблему можно решить двумя и более способами;
- в случаях, когда ни один из способов не может дать положительного ответа на вопрос, как разрешить проблему, здесь применяют комбинационный способ. Он заключается в том, что проводится комбинирование отдельных частей и способов решения проблем, не противоречащих друг другу. В целом это основа для последующего поэтапного решения проблемы.

Отдельно рассматривается вопрос о сроках решения проблем.

Виды проблем рассматриваются по следующим критериям:

- стратегические, направленные на формирование базы стратегических данных, их уяснение, изучение, оценку и практическое использование;
- тактические, разрешение которых происходит в более короткие сроки, чем стратегические;
- долгосрочные, среднесрочные и краткосрочные, текущие;
- по уровням руководства — высшего, среднего и низового звеньев управления.

Каждый менеджер в любой организации встречается с массой проблем. Управленческие проблемы возникают вследствие нежелательных явлений внутреннего или внешнего свойства (получения результатов работы), отличающегося от запланированного, ошибочных действий руководства и рядовых исполнителей. К основным причинам возникновения управленческих проблем следует отнести:

- изначально ошибочные цели организации, способы и сроки их достижения;
- неверные принципы и методы деятельности работников;
- ошибочные критерии оценки возможностей предприятия и сотрудников;
- умышленные нарушения в технике, технологии, финансах, поставках и т. д.;
- изменения в политике и экономике государства;
- природные катаклизмы и стихийные бедствия (пожар, наводнение и др.).

Решение — это волевое воздействие человека на объект управления для разрешения проблемы, выбор альтернативы для достижения поставленной цели. Виды решений, как правило, совпадают с видами проблем. Если проблема носит

стратегический характер, то и решение должно быть стратегическим, если проблема текущая, краткосрочная, то и решение должно быть аналогичным.

Решение стратегических проблем относится к разряду инициативных, идущих от высшего руководства к исполнителям низших звеньев управления. В этом случае высшее руководство берет на себя инициативу и ответственность за принятые решения стратегического характера. Примером может служить направление инвестиций (капиталовложений) на перспективное развитие производства нового вида изделий, решение о расширении производства или, напротив, о свертывании дел и т. д.

Решение тактических проблем — это дело средних звеньев руководства; на основе предписаний «сверху» они планируют решения проблем в среднесрочных планах и выполняют краткосрочные задачи. Низовые звенья управления решают проблемы исходя из устных распоряжений, указаний или письменных приказов.

Текущие проблемы каждодневного характера, так называемая рутинная работа, занимает основное время низовых звеньев управления. От решения данных проблем среднее звено руководства и особенно высшие руководители по возможности должны быть освобождены.

Решение проблем классифицируется по ряду признаков:

- степень обязательности исполнения;
- функциональное назначение;
- способ принятия;
- сфера реализации.

По степени обязательности решения могут быть директивными; они принимаются высшим руководством и обязательны к исполнению для нижестоящих управленческих структур. Рекомендательные решения разрабатываются совещательными органами. Их исполнение желательно, но не обязательно. Ориентирующие решения принимаются руководством для координации работы нижестоящих управленческих структур, которые действуют автономно.

По функциональному назначению выделяют организационные, координирующие, регулирующие, активизирующие и контролирующие ход выполнения решения. Например, предписывающие способ действия и методы решения проблем; распределяющие работу между исполнителями, по проведению контроля, проверок, подготовке нормативных документов и др.

По способу принятия выделяются решения выборочные и систематические. К первым относятся решения одного или нескольких вопросов данной проблемы, ко вторым — решения, охватывающие проблему целиком во всей ее многосложности и взаимосвязи.

Решения классифицируются также на принятые единолично или коллективно, на общие и специальные, на запрограммированные и незапрограммированные, на закрытые и для общего пользования и т. д.

Раздел 2. Индивидуальное задание.

2.1. Непосредственное участие обучающегося в управленческой деятельности объекта прохождения практики (проведение исследования в рамках темы ВКР, проведение прикладных исследований по анализу эффективности производственной деятельности организации; разработка проектов программ для ликвидации «узких мест» и нейтрализации негативных факторов, снижающих эффективность деятельности).

Обучающийся должен принимать непосредственное участие в управленческой деятельности объекта прохождения практики (работа по составлению планов, работа по организации рабочих мест, отделов (ресурсы, документы, технологии, персонал), производственное диспетчирование, оперативное управление производством, работа по контролю за выполнением планов, заданий; работа по анализу причин отклонения фактических показателей от планов; работа по корректировке планов, привлечение к проектированию мероприятий по устранению нежелательных отклонений, предупреждающих и корректирующих действий; работа по принятию управленческих решений; выполнение иных видов работ, связанных с отработкой профессиональных знаний, умений и навыков.)

Проектирование организационно-управленческих, инновационных (технических, технологических, методических и других) мероприятий направленных на решение текущих и стратегических задач управления предприятием по возможному примерному плану:

техническое задание (актуальность);

технологическое описание сути мероприятий;

составление сметы затрат (капитальных затрат) на внедрение мероприятий с указанием источников инвестирования;

определение источников экономического эффекта от внедрения мероприятий (определение простых и дисконтированных эффектов);

расчёт показателей экономической эффективности и окупаемости предлагаемых мероприятий (с учётом факторов времени, риска, неопределенностей и др.) - определение возможности использования сценарного подхода к проектированию мероприятий.

Проведение активных поисковых исследований: социологический опрос, наблюдение, моделирование, эксперимент, анкетирование и другие методы

2.2. Разработка ФОС по дисциплине учебного плана

Участие магистранта в подготовке фонда оценочных средств по дисциплине учебного плана. Дисциплина должна быть согласована с руководителем практики от ВУЗа.

При подготовке данного материала следует руководствоваться Положением о формировании фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся всех уровней высшего образования в ФГБОУ ВО РГАТУ имени П.А.Костычева

http://rgatu.ru/archive/dok/pologenija/pol_uspev.pdf. Положением о порядке формирования учебно-методического комплекса в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева» http://www.rgatu.ru/archive/dok/pologenija/pol_umkd.pdf и другими локальными актами, разработанными в ВУЗе.

Примерный перечень оценочных средств

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1	2	3	4
1	Деловая и/или ролевая игра	Совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.	Тема (проблема), концепция, роли и ожидаемый результат по каждой игре
2	Кейс-измерители	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.	Задания для решения кейс-задачи
3	Коллоквиум	Средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде собеседования преподавателя с обучающимися.	Вопросы по темам/разделам дисциплины
4	Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу	Комплект контрольных заданий по вариантам
5	Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты	Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.	Перечень дискуссионных тем для проведения круглого стола, дискуссии, полемики, диспута, дебатов
6	Портфолио	Целевая подборка работ студента, раскрывающая его индивидуальные образовательные достижения в одной или нескольких учебных дисциплинах.	Структура портфолио
7	Рабочая тетрадь	Дидактический комплекс, предназначенный для самостоятельной работы обучающегося и позволяющий оценивать уровень усвоения им учебного материала.	Образец рабочей тетради
8	Расчетно-графическая	Средство проверки умений применять полученные знания по заранее	Комплект заданий для выполнения расчетно-

	работа	определенной методике для решения задач или заданий по модулю или дисциплине в целом.	графической работы
9	Проект	Конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.	Темы групповых и/или индивидуальных проектов
10	Разноуровневые задачи и задания	Различают задачи и задания: а) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; б) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей; в) творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.	Комплект разноуровневых задач и заданий
11	Реферат	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.	Темы рефератов
12	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Фонд тестовых заданий

13	Доклад, сообщение	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы	Темы докладов, сообщений
14	Собеседование	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Вопросы по темам/разделам дисциплины
15	Творческое задание	Частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.	Темы групповых и/или индивидуальных творческих заданий
16	Тренажер	Техническое средство, которое может быть использовано для контроля приобретенных студентом профессиональных навыков и умений по управлению конкретным материальным объектом.	Комплект заданий для работы на тренажере
17	Эссе	Средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.	Тематика эссе

Заключение- приводятся общие выводы о деятельности объекта прохождения практики. Кроме того, в заключительной части отчета обучающийся должен изложить свои критические замечания по вопросам работы, и предложить свои идеи по улучшению работы организации, где он проходил практику.

Список использованных источников

Приложения.

Требования к оформлению отчета о прохождении практики

Отчет должен показать умение обучающегося оценить сущность и качество работы объекта прохождения практики, анализируя причины имеющихся недостатков и указывая пути их устранения, показать использование прогрессивных и адекватных целям и задачам организации технологий.

Данная работа студента носит практический характер и подразумевает проведение расчетов, исследований, экспериментов и обоснование полученных результатов. Отчет по преддипломной практике должен являться базой для написания практической главы выпускной квалификационной работы.

Отчет о прохождении практики подписывается руководителем практики от места ее прохождения.

Отчет о прохождении практики составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать сделанную им работу, полученные знания, приобретенные навыки и умения. В качестве приложений к нему по возможности должны быть представлены копии, образцы документов, которые составлял либо в составлении которых принимал участие студент во время прохождения практики.

Объем отчета зависит от объема выполненной во время прохождения практики работы.

Отчет должен быть напечатан на листах формата А4 шрифтом Times New Roman, межстрочный интервал – полуторный. Размер левого поля 30 мм, правого – не менее 15 мм, размер верхнего и нижнего полей – не менее 20 мм

Насыщенность букв и знаков должна быть равной в пределах строки, страницы и всей работы. Абзацный отступ равен 5 печатным знакам (1,25 см). Каждая структурная часть отчета начинается с новой страницы.

Нумерацию страниц в работе начинают с титульного листа, на котором номер страницы не ставится. Кроме титульного листа все страницы работы нумеруются арабскими цифрами, которые ставятся внизу по центру страницы. Нумерация является сквозной, т.е. со второй до последней страницы работы, не обращая внимания на то, сколько страниц в каждом разделе или подразделе отдельно. Список использованных источников включается в общую нумерацию.

Все иллюстрации в тексте именовываются рисунками, обозначаются словом «Рис.» и нумеруются арабскими цифрами порядковой нумерации в пределах всего текста. Слово «Рис.», порядковый номер иллюстрации и ее название помещают под иллюстрацией. При необходимости перед этими сведениями помещают поясняющие данные. Иллюстрации располагают непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые или на следующей странице. На все иллюстрации в тексте должны быть ссылки.

Таблица – это форма организации материала, позволяющая систематизировать и сократить текст, обеспечить обзорность и наглядность информации. Каждая таблица должна иметь название, точно и кратко отражающее ее содержание. Название таблицы помещают над ней.

Таблицы нумеруются арабскими цифрами порядковой нумерации в пределах всего текста. Таблицы в зависимости от их размера располагают после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, при необходимости – в приложении. На все таблицы в тексте должны быть ссылки.

После каждой таблицы необходим краткий анализ данных приведенных в ней, отражающий критическое мнение самого студента.

При подготовке отчета студенту следует обратить внимание на стиль изложения текста, обеспечить лаконичность и четкость формулировок, точность определений, разнообразие употребляемых терминов и категорий, научную форму выражения мысли. Важно проявлять соответствующую требовательность к отбору фактического материала, его систематизации, не допуская изложения однотипного материала и повторов.

В приложения к отчету по преддипломной практике включаются различные документы, раскрывающие специфику деятельности организации, в которой студент проходил практику, ее организационную структуру, финансовое положение, характер работы, выполняемой студентом, его достижения.

Это могут быть:

- нормативные документы, регламентирующие деятельность организации,
- внутренние документы (выписки) организации и подразделения, где студент проходил практику (отдел кадров, структурное или производственное подразделение и т.д.),
- аналитические разработки, в которых студент принимал участие с отражением выполненных самостоятельно заданий,
- таблицы, графики, методики и т.д.,
- другие документы и информация, которую студент считает нужным отразить.

Все приложения должны быть пронумерованы. В текстовой части отчета по практике должны быть ссылки на соответствующие приложения.

Порядок проверки и защиты отчетов по производственной преддипломной практике

Готовые отчеты по производственной преддипломной практике сдаются на проверку в установленные сроки. Проверку производит руководитель производственной практики от Университета. Если в результате проверки обнаружатся ошибки, неполнота или низкое качество оформления либо несоответствие уровня работы предъявляемым требованиям, то отчет возвращается для доработки. При оценке качества отчета в первую очередь учитывается следующее:

- глубина анализа исследуемого объекта;
- правильность выбранных методов исследования, оригинальность подхода и логика изложения;
- умение логично и аргументировано излагать материал: действенность и конкретность выводов о состоянии объекта и предложений, направленных на его развитие и совершенствование;
- соответствие требованиям к оформлению отчета;

Защита отчета по практике является мероприятием промежуточной аттестации обучающихся, которая осуществляется в соответствии с графиком защит, утверждаемым деканом факультета и/или заведующим кафедрой.

Для проведения процедуры защиты отчетов деканом факультета и/или заведующим кафедрой назначается комиссия из не менее двух человек, в состав комиссии как правило входят руководитель практики от Университета, ведущий профессор, доцент или преподаватель кафедры и, по возможности, руководитель практики от предприятия.

Процедура защиты отчетов по практике осуществляется на основании зачетно-экзаменационной ведомости по соответствующему виду промежуточной аттестации, в которой отражается перечень допущенных к защите обучающихся. Председатель комиссии должен получить зачетно- экзаменационную ведомость в деканате соответствующего факультета до начала работы.

На защиту отчета обучающийся обязан предоставить комиссии отчет и зачетную книжку. При прохождении промежуточной аттестации по индивидуальному плану обучающийся лично получает в деканате соответствующего факультета допуск и предъявляет его членам комиссии вместе с зачетной книжкой и индивидуальным планом.

Процедура защиты отчета предусматривает устный доклад обучающегося по основным результатам пройденной практики. После окончания доклада членами комиссии задаются обучающемуся вопросы, направленные на выявление его знаний, умений, навыков. Обучающийся должен в меру имеющихся знаний, умений, навыков, сформированности компетенции дать развернутые ответы на поставленные вопросы. В ходе проведения процедуры на ней имеют право присутствовать иные заинтересованные лица (другие обучающиеся, преподаватели Университета, представители работодателей и др.).

Цель подготовки выступления - формирование умения самостоятельно вычленять конкретную проблему, анализировать технологии ее решения с позиции разных специалистов и их взаимодействия, осмысливать их профессиональные обязанности, соединять теоретические знания, полученные в ходе лекционных и практических занятий с практической деятельностью в реальной жизненной ситуации.

При оценке работы обучающегося принимается во внимание характеристика (отзыв), данная ему руководителем практики от предприятия.

Результаты промежуточной аттестации по практике учитываются при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному плану.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или не прошедшие промежуточную аттестацию (получившие оценку «неудовлетворительно»), могут быть отчислены из Университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом Университета и действующим Положением о порядке отчисления обучающихся.

ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ВКР

1. Анализ и разработка предложений по совершенствованию системы управления предприятием.
2. Анализ и разработка предложений по совершенствованию системы управления инновационной деятельностью предприятия.
3. Анализ качества и эффективности менеджмента на предприятии.
4. Бизнес – план как форма управления процессом развития малого и среднего бизнеса.
5. Государственное регулирование АПК Рязанской области.
6. Использование современных информационных технологий для принятия управленческих решений
7. Исследование стратегического потенциала предприятия.
8. Логистика как концепция управления предприятием.
9. Направления развития кадрового потенциала района/региона.
10. Обоснование выбора конкурентной стратегии предприятия.
11. Обоснование комплекса организационно-экономических мероприятий по повышению эффективности использования трудовых ресурсов с.-х. предприятия.
12. Обоснование комплекса организационно-экономических мероприятий по повышению производительности труда в сельскохозяйственных предприятиях.
13. Организационно-экономическое обоснование внедрения инноваций (на примере ... района ... области).
14. Организационно-экономическое обоснование повышения доходности предприятия (по отраслям производства и видам продукции)
15. Организационно-экономическое обоснование повышения устойчивости производства и реализации продукции (на примере ... района ... области).
16. Организационно-экономическое обоснование повышения эффективности производства и реализации сельскохозяйственной продукции.
17. Организация (совершенствование) оперативного управления производством на предприятии.
18. Организация взаимодействия предприятия с деловой средой
19. Организация взаиморасчетов в интегрированных структурах.
20. Организация и управление сбытовой деятельностью предприятия.
21. Организация информационного обеспечения процессов управления персоналом на предприятии АПК.
22. Организация управления затратами на основе информационных технологий
23. Организация управления маркетинговой деятельностью на предприятии.
24. Оценка инвестиционных ресурсов предприятий АПК и пути их рационального использования (на примере ... района ... области).
25. Повышение качества управления на основе применения современных информационных технологий на предприятии.
26. Повышение эффективности диверсифицированной деятельности организации на основе управления оборотным капиталом.
27. Применение методов анализа ассортимента в целях совершенствования товарной политики предприятия.

28. Принципы построения и выбор организационных структур управления предприятием.
29. Прогнозирование социально-экономического развития региона
30. Производственный менеджмент по ресурсосбережению на предприятии и пути повышения его эффективности.
31. Пути повышения эффективности и качества управленческих решений.
32. Пути повышения эффективности производства и реализации зерна.
33. Пути повышения эффективности производства и реализации продукции птицеводства.
34. Пути повышения эффективности управления государственной ветеринарной службы.
35. Пути повышения эффективности управления отраслью на предприятии.
36. Пути повышения эффективности управления предприятий ветсаннадзора.
37. Пути совершенствования управления производством и реализацией продукции на предприятии.
38. Пути совершенствования управления производством, переработкой, хранением, транспортировкой продукции предприятия.
39. Развитие деятельности предприятия на основе разработки и реализации бизнес – плана.
40. Разработка и оценка эффективности инвестиционных проектов с учетом фактора неопределенности.
41. Разработка и оценка эффективности инвестиционных проектов с учетом фактора неопределенности.
42. Разработка перспективных направлений по повышению эффективности управления и использования производственного потенциала предприятия.
43. Разработка перспективных направлений управления ресурсным потенциалом предприятия.
44. Разработка проекта и его экономическое обоснование для эффективного развития сельскохозяйственного предприятия.
45. Разработка системы управления персоналом на предприятии.
46. Разработка стратегических направлений развития предприятия.
47. Система финансового управления на предприятиях АПК
48. Совершенствование системы планирования
49. Совершенствование структуры управления предприятием.
50. Совершенствование технологий управления в организациях АПК
51. Управление воспроизводственными процессами на предприятии.
52. Управление инновационной деятельностью на предприятиях.
53. Управление качеством труда персонала на производстве.
54. Управление конкурентоспособностью предприятия АПК.
55. Управление материальными ресурсами в целях повышения эффективности работы предприятия.
56. Управление мотивацией персонала на предприятии АПК.
57. Управление оборотным капиталом в целях повышения инвестиционной привлекательности предприятия.

58. Управление основными производственными фондами с целью повышения эффективности деятельности хозяйствующего субъекта.
59. Управление системой набора, отбора и найма персонала в фирме.
60. Управление техническим развитием предприятия.
61. Управление трудовыми ресурсами в целях повышения эффективности работы предприятия.
62. Управление формированием трудовых ресурсов на предприятии.
63. Управленческий консалтинг в аграрном секторе экономики региона.
64. Формирование внутрихозяйственных экономических отношений на основе трансфертных цен.
65. Формирование и развитие организационно – управленческих структур предприятия.
66. Формирование оптимальной структуры предприятия АПК.
67. Формирование организационно-экономического механизма управления на предприятии АПК,
68. Формирование системы управления на основе информационных технологий.
69. Формирование стратегических целей развития предприятия.
70. Экономическая оценка влияния производственного потенциала предприятия на его финансовое состояние и разработка мер по повышению эффективности его использования (на примере хозяйства, района, области).
71. Экономическая оценка комплекса мероприятий по улучшению инвестиционной привлекательности сельскохозяйственного предприятия, района, области.
72. Экономическое обоснование внедрения инноваций для снижения себестоимости продукции и повышения эффективности ее производства в хозяйстве.
73. Экономическое обоснование комплекса мероприятий по повышению эффективности использования трудовых ресурсов.
74. Экономическое обоснование комплекса организационно-технологических мероприятий по совершенствованию производственной структуры предприятия (на примере хозяйства, района, области).
75. Экономическое обоснование комплекса организационно-технологических мероприятий по повышению производительности труда на предприятии (на примере хозяйства, района, области).
76. Экономическое обоснование комплекса организационно-технологических мероприятий по повышению эффективности использования земли (на примере хозяйства, района, области).
77. Экономическое обоснование эффективных форм кооперации в сельском хозяйстве (на примере ... района ... области).

Таблица 6.-Структура среднесписочной численности работников

Показатели	20__	20__	20__	20__	20__	20__ г. в % к 20__ г.
Всего по организации, чел						
в т. ч.: работники, занятые в сельскохозяйственном производстве						
из них: рабочие постоянные						
в т. ч. трактористы–машинисты						
операторы машинного доения						
скотники КРС						
работники свиноводства						
Рабочие сезонные и временные						
Служащие						
из них: руководители						
специалисты						
Работники, занятые в подсобных производствах						
Работники торговли и общественного питания						

Таблица 7.-Производительность труда

Показатели	20__	20__	20__	20__	20__	20__ г. в % к 20__ г.
Валовая продукция сельского хозяйства в сопоставимых ценах 1994 года, тыс. руб.						
в т. ч.: продукция растениеводства						
продукция животноводства						
Среднегодовая чис-ть работников						
Затраты труда, тыс. чел.-час						
в т. ч.: продукция растениеводства						
продукция животноводства						
Валовая продукция сельского хозяйства на 1 среднегодового работника, руб.						
в т. ч.: продукция растениеводства						
продукция животноводства						
Произведено валовой продукции сельского хозяйства на 1 чел.-час затрат времени, руб.						
в т. ч.: продукция растениеводства						
продукция животноводства						
Отработано 1 работником за год, чел.-час						

Таблица 9.-Уровень интенсивности и экономическая эффективность интенсификации сельскохозяйственного производства

Показатели	20__	20__	20__	20__	20__	20__ г. в % к 20__ г.
Приходится на 100 га с.-х. угодий: основных производственных фондов с.-х. назначения, тыс. руб.						
текущих производственных затрат, тыс. руб.						
энергетических мощностей, л. с.						
затрат живого труда, чел.-ч						
Внесено удобрений на 1 га пашни: минеральных, кг дейст. в- ва						
органических, т						
Произведено на 100 га с.-х. угодий молока, ц прироста живой массы КРС, ц						
Произведено зерна на 100 га пашни, ц						
Получено на 100 га с.-х. угодий (в сопоставимых ценах 1994 г.): валовой продукции, тыс. руб.						
товарной продукции, тыс. руб.						
Получено на 100 га с.-х. угодий прибыли (убытка), тыс. руб.						
Урожайность зерновых, ц / га						
Среднегодовой удой молока, кг						
Среднесуточный привес КРС, гр.						
Производительность труда, руб. на 1 работника (в соп. ценах 1994 г.)						
Фондоотдача, руб. текущие цены						
Фондоотдача, руб. сопостав. цены						
Уровень рентабельности (убыточности) производства, %						

Таблица 10.- Рентабельность производства продукции и финансовые результаты производственной деятельности

Показатели	20__ –	20__ –	20__ –	20__ –	20__ –	20__ г. в % к 20__ г.
Выручка от реализации продукции - всего, тыс. руб.						
в т. ч.: продукции растениеводства						
продукции животноводства						
Затраты на производство и реализацию продукции– всего, тыс.руб.						
в т. ч.: продукции растениеводства						
продукции животноводства						
Прибыль (убыток) от реализации продукции – всего, тыс. руб.						
в т. ч.: продукции растениеводства						
продукции животноводства						
Уровень рентабельности производства продукции – всего, %						
в т. ч.: продукции растениеводства						
продукции животноводства						
Норма прибыли, %						

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А.КОСТЫЧЕВА»

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

**по организации самостоятельной работы студентов в период
прохождения учебной практики по получению первичных
профессиональных умений и навыков**

(для студентов факультета экономики и менеджмента, обучающихся по
направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень
магистратуры)направленность (профиль) программы «Управленческая
деятельность в АПК»)

Рязань 2020

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы в период прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (для студентов факультета экономики и менеджмента, обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры) направленность (профиль) программы «Управленческая деятельность в АПК»)

Разработчики:

Зав.каф. бизнес- информатики и

прикладной математики



д.э.н., проф. Шашкова И.Г.

Зав. каф. экономики и менеджмент



к.э.н., доц., Козлов А.А

Методические рекомендации рассмотрены и утверждены на заседании учебно- методической комиссии по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент «23» сентября 2020 г протокол №2

Председатель учебно- методической комиссии

по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент



Шашкова И.Г.

Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков

Цель учебной практики состоит в освоении магистрантами профессиональных компетенций, необходимых для получения первичных профессиональных умений и навыков, приобретения новых и закрепления уже полученных знаний в соответствии с выбранной профессией.

В соответствии с выбранными видами профессиональной деятельности задачами прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков являются:

- закрепление полученных теоретических знаний, приобретение первичных умений и навыков, посредством освоения методологических основ исследования управленческих процессов;
- формирование представлений о специфике управленческой деятельности;
- овладение навыками применения общенаучных и специальных методов исследований в соответствии с направлением магистерской программы;
- получение навыков самостоятельной работы и использованию творческого потенциала;
- овладение терминологическим аппаратом в методах исследования системы управления;
- выявление направлений изучаемой проблемы, конкретной управленческой ситуации, обоснование ее актуальности и значимости;
- знание основных требований к представлению результатов учебной практики в виде отчета.

Профессиональные задачи выпускников:

организационно-управленческая деятельность:

разработка стратегий развития организаций и их отдельных подразделений;

руководство подразделениями предприятий и организаций разных форм собственности, органов государственной и муниципальной власти;

организация творческих коллективов (команд) для решения организационно-управленческих задач и руководство ими.

Научно-исследовательская деятельность:

организация проведения научных исследований; определение заданий для групп и отдельных исполнителей, выбор инструментария исследований, анализ их результатов, сбор, обработка, анализ и систематизация информации по теме исследования, подготовка обзоров и отчетов по теме исследования;

выявление и формулирование актуальных научных проблем;

педагогическая деятельность:

преподавание управленческих дисциплин и выработка соответствующих учебно-методических материалов в общеобразовательных и профессиональных организациях, в организациях дополнительного профессионального образования.

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится в соответствии с календарным учебным графиком на 1 курсе. Продолжительность учебной практики – 2 недели

Для руководства практикой назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета.

Обязанности руководителя практики - составляет рабочий график(план) проведения практики; разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся; участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации; осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО; оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к написанию курсовых работ; оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Обучающиеся во время прохождения практики выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики; соблюдают правила внутреннего трудового распорядка; соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Непосредственно перед направлением обучающихся на практику деканат факультета и руководитель практики от Университета организует и проводит инструктивно-методическое собрание (инструктаж о порядке прохождения практики; инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также получение индивидуальных заданий)

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается факультетами с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, в соответствии с требованиями образовательных стандартов.

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Студенту с ограниченными возможностями здоровья необходимо написать заявление с приложением всех подтверждающих документов о необходимости подбора места практики с учетом его индивидуальных особенностей.

Кафедра и/или факультет должны своевременно информировать заведующего отделом учебных и производственных практик (минимум за 3 месяца до начала практики) о необходимости подбора места практики обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с его программой подготовки (специальностью) и индивидуальными особенностями.

Структура и содержание учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Компетенции
1	<p>Определение целей и задач практики, получение материалов для прохождения практики, инструктаж о порядке прохождения практики; инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности.</p> <p>Формирование представлений магистрантов о специфике управленческой деятельности, процесса управления, управленческих решениях. Роль менеджера в организации. Профессиональные качества менеджера, творческий потенциал. Современные подходы, методы, инструменты управления организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников</p>	ПК-1
2	Анализ результатов исследований актуальных проблем управления, полученных отечественными и зарубежными исследователями	ПК-6
3	Индивидуальное задание	ОК-2 ОК-3 ОПК-2 ПК-1 ПК-10
4	Формирование отчета по практике	ОК-2 ОК-3 ОПК-2 ПК-1 ПК-6 ПК-10

Требования к выполнению отчетов о прохождении практики

К выполнению отчетов о прохождении учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков предъявляются следующие требования:

- отчет должен быть выполнен самостоятельно, как собственное рассуждение автора на основе информации, полученной из различных источников;

- цель и задачи отчета о прохождении практики должны быть четкими и отображать суть исследуемой проблемы;

- содержимое отчета о прохождении практики должно соответствовать теме задания и отображать состояния проблемы, степень раскрытия сути проблемы в работе должна быть приемлемой;

- при разработке отчета о прохождении практики используется информация, размещенная на официальных, государственных и муниципальных учреждениях; отчетная документация предприятий, структурных подразделений, статистическая отчетность и т.д.

- работа должна содержать обобщенные выводы.

Требования к структуре отчета о прохождении учебной практики

Отчет по учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков содержит:

1) титульный лист (является первой страницей отчета о прохождении практики)

2) рабочий график (план) проведения практики

3) содержание отчета

4) введение

5) основная часть (состоит из нескольких разделов, в которых излагаются основные категории управления, отражается роль менеджера в организации, его профессиональные качества, рассматриваются современные подходы, методы, инструменты управления организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников; проводится анализ результатов исследований актуальных проблем управления, полученных отечественными и зарубежными исследователями)

Раздел 1. Характеристика профессиональной деятельности менеджера

Раздел 2. Актуальные проблемы процесса управления и принятия управленческих решений

6) Раздел 3. Индивидуальное задание.

Обучающимся необходимо выбрать объект исследования (предприятия и организации АПК любой организационно- правовой формы, структурные подразделения предприятий, государственные органы АПК, муниципальные учреждения и организации АПК и т.д.) и на основе информации, представленной на сайте выбранного объекта исследования и/или на сайтах органов управления АПК региона, органов Федеральной службы государственной статистики, министерства сельского хозяйства и продовольствия РФ и сайтах официальных организаций региона, представить отчет о деятельности выбранного объекта исследования.

7) Заключение

8) Список источников информации

9) Приложения (при наличии)

Отчет по практике

Введение (указывается цель и задачи практики, объект и предмет исследования)

Раздел 1. Характеристика профессиональной деятельности менеджера. В данном разделе необходимо рассмотреть область и объекты профессиональной деятельности магистров по направлению «Менеджмент». Виды и задачи профессиональной деятельности. Роль менеджера в организации. Профессиональные качества менеджера. Современные

подходы, методы, инструменты управления организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников

Раздел 2. Актуальные проблемы процесса управления и принятия управленческих решений

Рассматриваются проблемы, возникающие в управленческой деятельности, оцениваются результаты исследований проблем управления, процессов управления, управленческих решений, полученные отечественными и зарубежными исследователями.

Раздел 3. Индивидуальное задание (индивидуальные задания по различным объектам исследования представлены далее)

Заключение (приводится оценка полученных результатов работы)

Список источников информации(содержит перечень источников, на которые ссылаются в основной части отчета о прохождении практики)

Приложения

Примерные индивидуальные задания на учебную практику

Вариант 1 (выдается в том случае, если объектом исследования являются предприятия и организации любой организационно- правовой формы)

1. Дать характеристику организационно-управленческой деятельности организации, ее бизнес- среде, видам деятельности и объемам производства продукции/услуг
2. Описать основные задачи, которые решаются организацией (отдельными структурными подразделениями), правовое и информационное обеспечение процесса управления и принятия управленческих решений организации
3. Рассмотреть основные функции руководящего персонала
4. Определить показатели, характеризующие эффективность деятельности управленческого персонала
5. Подготовить лекционный материал и презентацию по представленной тематике (необходимо выбрать одну из предложенных тем и согласовать ее с руководителем практики)

Темы лекций:

1. Теоретический взгляд на природу и сущность управления
2. Организация как система управления
3. Организация управленческого труда
4. Особенности управления предприятиями АПК
5. Эффективность менеджмента организации

Вариант 2 (выдается в том случае, если объектом исследования является муниципальное образование, сельское поселение)

1. Дать организационно-управленческую характеристику объекта исследования
2. Провести анализ внешней и внутренней среды объекта исследования
3. Дать оценку деятельности органов местного самоуправления

4. Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих муниципального образования
5. Подготовить лекционный материал и презентацию по представленной тематике (необходимо выбрать одну из предложенных тем и согласовать ее с руководителем практики)

Темы лекций:

1. Система и элементы, объект и субъект регионального и муниципального управления.
2. Цели, задачи и функции регионального и муниципального управления
3. Содержание понятий технология, социальная технология, управленческая технология и технология муниципального управления.
4. Основные направления регионального и муниципального управления сельскими территориями
5. Системы местного самоуправления Организация муниципального управления

Вариант 3(выдается в том случае, если объектом исследования являются органы государственной власти Российской Федерации, субъектов, Российской Федерации)

1. Дать организационно-управленческую характеристику объекта исследования
2. Состав центральных исполнительных органов государственной власти
3. Условия и порядок поступления на государственную гражданскую службу
4. Квалификационные требования к должностям гражданской службы
5. Подготовить лекционный материал и презентацию по представленной тематике (необходимо выбрать одну из предложенных тем и согласовать ее с руководителем практики)

Темы лекций:

1. Теория и механизмы современного государственного управления как учебная дисциплина.
2. Становление и развитие теории государственного управления в России и за рубежом
3. Институциональные основы государственного управления
4. Механизмы современного государственного управления
5. Государственная служба в системе государственного управления

Вариант 4(выдается в том случае, если объектом исследования является структурное подразделение предприятия, организации, учреждения)

1. Дать характеристику деятельности структурного подразделения
2. Количественный и качественный состав подразделения
3. Порядок взаимодействия анализируемого подразделения с другими подразделениями
4. Критерии, по которым можно оценить эффективность деятельности структурного подразделения
5. Подготовить лекционный материал и презентацию по представленной тематике (необходимо выбрать одну из предложенных тем и

согласовать ее с руководителем практики)

Темы лекций:

1. Практическая деятельность менеджера
2. Роль управленческой команды в менеджменте организации
3. Система внутриорганизационных отношений
4. Организационная культура
5. Управление конфликтами, стрессами и изменениями

Обучающийся имеет право, по согласованию с руководителем практики, сформировать индивидуальную тематику для исследования, проводимого в ходе прохождения учебной практики. При формулировании темы и конкретных заданий на практику, необходимо исходить из того, что в ходе их выполнения обучающийся должен проявить умение анализировать управленческие и производственные ситуации, делать обоснованные выводы из анализируемых материалов, выполнять необходимые расчеты, связанные с анализом деятельности организации и процессов управления

Форма индивидуального задания на прохождение учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (выдается руководителем практики в соответствии с выбранным объектом прохождения практики и прилагается к отчету)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Курс _____ Группа _____

Направление подготовки _____

Направленность (профиль) программы _____

Сроки практики _____

Место прохождения практики _____

№ п/п	Наименование задания	Отметка о выполнении

Руководитель практики от Университета _____
(подпись) (Ф.И.О) дата _____

Руководитель практики от профильной организации _____
(при наличии) (подпись) (Ф.И.О) дата _____

С заданием ознакомлен _____
(подпись) (Ф.И.О) дата _____

Рекомендации по разработке лекционного материала

Лекция- традиционно ведущая форма обучения в вузе. Лекция представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение учебного материала, как правило, теоретического характера. Ее основная цель- формирование ориентировочной основы для последующего усвоения студентами учебными материала. Будучи главным звеном дидактического цикла обучения, она выполняет научные, воспитательные и мировоззренческие функции.

Классификация лекций

Выделяют два класса лекций – традиционные и нетрадиционные лекции.

1. Лекции традиционные: информативная (или информационная), проблемная.

2. Лекции нетрадиционные:

лекция визуализация; лекция вдвоем; лекция - пресс-конференция; лекция – беседа; лекция – дискуссия; лекция – консультация и т.д..

Информационная лекция.

В информативной лекции содержание непосредственно передается преподавателем в готовом виде через монолог. Это самый распространенный тип лекции, поскольку требует меньше всего затрат времени на подготовку.

Данный тип лекции оптимален, когда материал «разбросан» по разным источникам информации, недоступен студенту, труден для понимания, или это совершенно новый материал.

Структура такой лекции выглядит следующим образом:

1. Цели и задачи лекции.
2. Вводная часть (актуальность вопроса).
3. Историческая справка (в зависимости от наличия времени).
4. Основные положения и их аргументация (современное состояние вопроса).
5. Практические выводы.
6. Перспективы развития.
7. Заключение.
8. Рекомендованная литература (можно давать в ходе лекции).

Проблемная лекция.

В проблемной лекции иллюстрируется какая-либо научная или практическая проблема: ее появление, направление, способы решения, а также последствия этого решения. Рассуждая, лектор публично демонстрирует процесс решения мыслительной задачи, что ценно для обучения студентов навыкам мыслительных действий. Для каких тем следует

использовать проблемные лекции – решать самому преподавателю, но предпочтительно излагать в проблемном ключе основной вопрос или основные понятия любой темы.

Структура проблемной лекции:

1. Цели и задачи лекции.
2. Актуальность вопроса.
3. Постановка проблемы (противоречия).
4. Решение проблемы преподавателем (или с участием студентов).
5. Выводы (формулируются совместно со студентами).
6. Заключение.

Лекция-визуализация.

Реализует дидактический принцип наглядности через использование визуальных и аудио-визуальных технических средств предъявления информации. Выделяют несколько типов учебных фильмов.

Типы учебных фильмов: а) иллюстративно-просветительские (для повышения наглядности и обобщения материала), б) научно-популярные (для возбуждения интереса к учебной дисциплине), в) научные (для наглядного представления динамики разнообразных процессов и явлений).

В зависимости от типа учебного фильма, который демонстрируется на лекции, лекции-визуализации могут проводиться в начале преподавания нового учебного предмета, в процессе изучения предмета и для обобщения знаний по предмету.

Структура лекции-визуализации:

1. Цели и задачи лекции.
2. Вводная часть (изложение теоретического и практического значения изучаемого вопроса).
3. Инструкция к просмотру фильма (указываются фрагменты, на которые необходимо обратить особое внимание, даются вопросы для обсуждения после просмотра и т.п.)
4. Показ учебного фильма.
5. Комментарии преподавателя.
6. Ответы на вопросы студентов.
7. Заключение.

Лекция вдвоем.

Два преподавателя одной учебной дисциплины преподают одну тему по одному предмету. Первый преподаватель излагает основной материал, а второй – задает проблемные вопросы, «вопросы с подковыркой», тем самым акцентируя внимание аудитории на ключевых моментах темы, активизируя мышление слушателей, вовлекая их в процесс мыслительной деятельности лектора.

Структура лекции вдвоем:

1. Цели и задачи лекции, актуальность вопроса (1-ый преподаватель).
2. Изложение 1-го фрагмента материала 1-ым преподавателем.

3. Проблемный вопрос 2-го преподавателя 1-му.
4. Ответ 1-го преподавателя (возможен мини-спор между преподавателями).
5. Изложение 2-го фрагмента материала 1-ым преподавателем.
6. Проблемный вопрос 2-го преподавателя 1-му.
7. Ответ 1-го преподавателя и т. д.
8. Заключительное слово 1-го и 2-го преподавателя.

Лекция – пресс-конференция.

Лекция – пресс-конференция обычно представляет собой процесс ответов преподавателя на вопросы студентов. Ее уместно проводить перед экзаменом, для обобщения раздела, темы или курса в целом. Студенты заранее готовят вопросы преподавателю, которые группируются по разделам.

Вопросы должны быть проблемными, должны обязательно выходить за пределы учебной программы по данному предмету, для их формулировки должна привлекаться дополнительная литература.

Структура лекции – пресс-конференции:

1. Цели и задачи лекции.
2. Порядок работы на занятии.
3. Вопросы студентов (студенты заранее разбиваются на группы, каждая группа готовит вопросы по определенному разделу).
4. Ответы преподавателя.
5. Заключение.

Лекция – беседа, или «диалог с аудиторией», наиболее распространенная и сравнительно простая форма активного вовлечения слушателей в учебный процесс. Она предполагает непосредственный контакт преподавателя с аудиторией. Ее преимущество состоит в том, что она позволяет привлекать внимание слушателей к наиболее важным вопросам темы, определять содержание и темп изложения учебного материала с учетом особенностей аудитории. Участие студентов в лекции – беседе обеспечивается вопросами к аудитории, которые могут быть как элементарными, так и проблемными. Вопросы могут, как предварять информационный блок, так и резюмировать содержание блока.

Структура лекции – беседы:

1. Цели и задачи лекции.
2. Изложение 1-го фрагмента материала преподавателем.
3. Вопрос к аудитории.
4. Ответы студентов.
5. Изложение следующего фрагмента материала преподавателем.
6. Вопрос к аудитории.
7. Ответы студентов и т. д.
8. Заключение.

Лекция – дискуссия предполагает организованный преподавателем

свободный обмен мнениями в интервалах между логическими разделами лекции.

Структура лекции – дискуссии:

1. Цели и задачи лекции.
2. Актуальность вопроса.
3. Сообщение порядка работы на занятии.
4. Изложение 1-го фрагмента материала преподавателем.
5. Проблемный вопрос к аудитории.
6. Свободная дискуссия.
7. Подведение итогов дискуссии преподавателем.
8. Изложение 2-го фрагмента и т.д.
9. Заключение.

Лекция – консультация проводится, когда тема носит сугубо практический характер. После краткого изложения основных вопросов темы студенты задают преподавателю вопросы, которые не должны выходить за рамки учебной программы. Ответам на них может отводиться до 50% учебного времени.

В конце занятия проводится небольшая дискуссия – свободный обмен мнениями, который подытоживает преподаватель.

Структура лекции – консультации:

1. Цели и задачи лекции.
2. Краткое изложение основных вопросов темы преподавателем.
3. Вопросы студентов преподавателю.
4. Ответы преподавателя.
5. Свободная дискуссия.
6. Подведение итогов дискуссии преподавателем.
7. Заключение.

Конкретное содержание лекций может быть разнообразным. Оно включает: изложение той или иной области науки в ее основном содержании; освещение задач, методов и успехов науки и научной практики; рассмотрение различных общих и конкретных проблем; освещение путей научных изысканий; анализ исторических явлений; критика и научная оценка состояния теории и практики.

Как правило, отдельная лекция состоит из трех основных частей: введения, изложения содержательной части и заключения:

1. Вводная часть. Формирование цели и задачи лекции. Краткая характеристика проблемы. Показ состояния вопроса. Список литературы. Иногда установление связи с предыдущими темами.

2. Изложение. Доказательства. Анализ, освещение событий. Разбор фактов. Демонстрация опыта. Характеристика различных точек зрения. Определение своей позиции. Формулирование частных выводов. Показ связей с практикой. Достоинства и недостатки принципов, методов, объектов рассмотрения. Область применения.

3. **Заключение.** Формулирование основного вывода. Установка для самостоятельной работы. Методические советы. Ответы на вопросы.

Магистрант имеет право, по согласованию с руководителем практики, сформировать индивидуальную тематику для исследования, проводимого в ходе прохождения учебной практики

При формулировании темы и конкретных заданий на практику, необходимо исходить из того, что в ходе их выполнения обучающийся должен проявить умение анализировать управленческие и производственные ситуации, делать обоснованные выводы из анализируемых материалов, выполнять необходимые расчеты, связанные с анализом деятельности организации и процессов управления

Требования к оформлению отчета о прохождении практики

К оформлению отчета о прохождении учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков предъявляются следующие требования:

- отчет о прохождении практики оформляют на листах формата А4 (210x297), текст печатается на одной стороне листа через полтора интервала;
- параметры шрифта: гарнитура шрифта - TimesNewRoman, начертание - обычный, кегль шрифта - 14 пунктов, цвет текста – авто (черный);
- параметры абзаца: выравнивание текста – по ширине страницы, отступ первой строки – 1,25 см, межстрочный интервал - полуторный;
- поля страницы для титульного листа: верхнее и нижнее поля – 20 мм; правое и левое поля – 15 мм;
- поля всех остальных страниц: верхнее и нижнее поля – 20 мм, размер левого поля 30 мм, правого – 15 мм;
- на титульном листе указывается название образовательного учреждения, факультет, кафедра, название практики, номер группы, форма и курс обучения, Ф.И.О. автора, Ф.И.О. научного руководителя (проверяющего), место и год выполнения работы;
- каждую структурную часть необходимо начинать с нового раздела со следующей страницы;
- страницы нумеруют арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Порядковый номер ставят внизу страницы, по центру;
- нумерация страниц начинается с титульного листа, но на титульном листе и на странице «Содержание» номер страницы не указывается, нумерация указывается с цифры 3 (с третьей страницы);
- текст основной части отчета разбивают на разделы, подразделы,

пункты и подпункты;

- разделы, подразделы, пункты, нумеруют арабскими цифрами;
- разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах излагаемого материала и обозначаться арабскими цифрами, в конце номера раздела точку не ставят (например, 1);

- подразделы нумеруют в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и порядкового номера подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точку не ставят, например: «1.1»;

- заголовки подразделов, пунктов и подпунктов следует начинать с абзацного отступа и печатать строчными буквами, кроме первой. Точка в конце заголовка не ставится

- иллюстрации (рисунки, схемы, графики) и таблицы, которые размещаются на отдельных страницах, включают в общую нумерацию страниц;

- иллюстрации необходимо помещать непосредственно после первого упоминания о них в тексте или на следующей странице;

- графические материалы рекомендуется сохранять в форматах: .bmp, dib, .tif, .gif;

- таблица располагается непосредственно после текста, в котором она упоминается в первый раз или на следующей странице;

- таблицы нумеруют арабскими цифрами по порядку в пределах всего отчета;

- примечания помещают в тексте при необходимости пояснения содержания текста, таблицы или иллюстрации;

- пояснения к отдельным данным, приведенным в тексте или таблицах, допускается оформлять сносками;

- ссылки на источники следует указывать в квадратных скобках, например: [3], где 3 – порядковый номер источников, указанных в списке источников информации;

- список источников информации оформляют согласно системе стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (ГОСТ Р 7.0.5-2008).

Образец титульного листа отчета о прохождении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА

Факультет экономики и менеджмента

Отчет

о прохождении учебной практики по получению первичных
профессиональных умений и навыков

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Курс _____ Группа _____

Направление подготовки _____

Направленность (профиль) программы _____

Сроки практики _____

Место прохождения практики _____

(Указывается полное наименование структурного подразделения Университета профильной организации, а также их фактический адрес)

Руководитель практики от Университета _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Руководитель практики от профильной организации _____

(при наличии)

(подпись,)

(Ф.И.О.)

Отчет подготовил _____ / _____

(подпись)

(Ф.И.О)

Рязань 20____

Рабочий график (план)
проведения практики

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики,
соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной
программы.

код	Формулировка компетенции	Планируемые результаты
		Знать:
		Уметь:
		Иметь навыки (владеть):
		Знать:
		Уметь:
		Иметь навыки (владеть):
		Знать:
		Уметь:
		Иметь навыки (владеть):

№ п/п	Содержание программы практики (виды работ и индивидуальное(ые) задание(я))	Период выполнения видов работ и заданий	Отметка о выполнении

Руководитель практики от Университета _____
(подпись) (Ф.И.О)

Руководитель практики от профильной организации _____
(при наличии) (подпись) (Ф.И.О)

Оформление и защита отчета по практике

В период прохождения учебной практики обучающимся выполняются индивидуальные задания, предусмотренные программой практики, оформляется отчет по выполнению индивидуальных заданий, который передается на соответствующую кафедру в последние два дня практики для проверки руководителем практики от Университета (факультета, кафедры), осуществляющим руководство и проведение учебной практики.

Промежуточная аттестация проводится в день завершения практики в виде круглого стола, целью которого является обсуждение результатов практики, изучение проблем, возникших при прохождении практики.

Обучающиеся представляют свои отчеты, делятся мнениями, вырабатывают совместные предложения по совершенствованию управленческой деятельности по разным объектам исследования. На основе полученной информации группой студентов дается обобщение имеющихся проблем в области управленческой деятельности. Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Защита отчета предполагает получение оценки (зачтено- не зачтено), отражающей качество выполнения конкретных заданий.

Результаты защиты обучающимися отчетов по практике вносятся в зачетно - экзаменационную ведомость и зачетные книжки (раздел практика, где указывается наименование вида практики (учебная) и типа, установленного образовательным стандартом и ООП; семестр; место проведения практики; в качестве кого работал; Ф.И.О. руководителя практики от Университета; оценка по итогам аттестации; дата проведения аттестации; подпись и фамилия лица, проводившего аттестацию). Результаты защиты обучающимися отчетов по практике в виде неудовлетворительных оценок (не зачтено) вносятся только в зачетно- экзаменационную ведомость.

После завершения мероприятия промежуточной аттестации зачетно- экзаменационная ведомость сдается в деканат.

Ликвидация академической задолженности осуществляется в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А.Костычева»

Отчет и иные документы, предусмотренные программой практики, хранятся на соответствующей кафедре и списываются в установленном порядке по окончании учебного года.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики, направляются на практику повторно по индивидуальному графику.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по прохождению производственной практики
научно-исследовательская работа
для обучающихся по направлению подготовки
38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры)
направленность (профиль) программы «Управленческая деятельность в АПК»

УДК 378.244.6 (073)

ББК 74.58я 73

Шашкова И.Г., Яловенко Р.Г. Методические указания по прохождению производственной практики научно-исследовательская работа для обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры) направленность(профиль) программы «Управленческая деятельность в АПК» – Рязань: Издательство ФГБОУ ВО РГАТУ, 2020. ЭБС РГАТУ

Методические указания по прохождению производственной практики научно-исследовательская работа для обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры) направленность(профиль) программы «Управленческая деятельность в АПК» содержат общие положения по прохождению производственной практики научно-исследовательская работа.

Утверждены учебно-методической комиссией по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент от 23.09.2020 г. Протокол №2

Председатель учебно-методической комиссии



по направлению 38.04.02 Менеджмент _____

_____ Шашкова И.Г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА	4
2. МЕТОДИКА ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА	6
3. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА	7
4. ПОДГОТОВКА НАУЧНОЙ СТАТЬИ, ДОКЛАДА, НАУЧНОГО ОТЧЕТА	14
5. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ВКР	17
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	19
ПРИЛОЖЕНИЯ	22

ВВЕДЕНИЕ

Производственная практика научно-исследовательская работа студентов (далее — НИР) является неотъемлемой составной частью обучения и подготовки квалифицированных специалистов, способных самостоятельно решать профессиональные и научные задачи.

НИР формирует готовность обучающихся к творческой реализации полученных в университете знаний, умений и навыков, помогает овладеть основами методологии научной деятельности, обрести исследовательский опыт.

Методические указания подготовлены на основании следующих документов:

Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",

Федеральный закон от 23.08.1996 г. № 127-ФЗ "О науке и государственной научно-технической политике",

Устав университета,

Типовое положение о кафедре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А.Костычева»,

ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры);

Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Цель производственной практики научно-исследовательская работа (далее НИР) - сформировать у магистранта навыки самостоятельной научно-исследовательской работы, а также навыки проведения научных исследований в составе научного коллектива.

Задачами НИР является формирование и развитие научно-исследовательской компетентности магистрантов посредством:

- планирования исследования в области науки, соответствующей направлению специализированной подготовки магистра;

- библиографической работы с привлечением современных информационных технологий;

- выбора методов исследования (модифицирование существующих и разработка новых) и их применение в соответствии с задачами конкретного исследования (по теме выпускной квалификационной работы);

- использования современных информационных технологий при проведении научных исследований;

- формулирования и решения задач, возникающих в ходе выполнения научно-исследовательской работы;

- обработки полученных результатов, анализа и представления их в виде законченных научно-исследовательских разработок (отчета по научно-исследовательской работе, тезисов докладов, научной статьи, магистерской диссертации).

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

НИР является обязательным разделом ООП ВО. Она направлена на комплексное формирование компетенций в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее — ФГОС ВО).

Сроки проведения НИР устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком на соответствующий учебный год.

Темы НИР соответствуют теме ВКР, которые формируются заведующими кафедрами и утверждаются деканом факультета экономики и менеджмента.

Для руководства практикой в Университете назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее - руководитель практики от Университета).

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации, организующей проведение практики (далее - руководитель практики от Университета) и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практики от Университета,

- оказывает помощь студенту в выборе темы научно-исследовательской работы;
- составляет рабочий график (план) проведения практики
- разрабатывает индивидуальные задания по научно-исследовательской работе по семестрам (курсам);
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов, необходимых для выполнения научно-исследовательской работы
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации (при необходимости):

- совместно с руководителем практики от Университета составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- осуществляет другие функции в соответствии с договором об организации и прохождении практики.

Студенту необходимо написать заявление на имя декана о выбранной теме ВКР и назначении научного руководителя. (Приложение А).

Далее студентом совместно с руководителем разрабатывается программа практики в дальнейшем именуется как индивидуальный план (приложение Г), который рассматривается на заседании кафедры и утверждается руководителем магистерской программы.

Утвержденный индивидуальный план научно-исследовательской работы хранится в деканате (оригинал) и у студента (копия).

Студент отчитывается перед руководителем о ходе выполнения индивидуального плана производственной практики научно-исследовательская работа. При необходимости в индивидуальный план могут вноситься коррективы.

Содержание производственной практики научно-исследовательская работа в семестрах (по курсам) определяется видами и объемом работы, которую необходимо провести с тем, чтобы обеспечить планомерную подготовку ВКР к концу срока обучения. Примерное распределение этапов производственной практики научно-исследовательской работы, представлено в приложении Б.

Процесс выполнения производственной практики научно-исследовательская работа студента включает в себя ряд взаимосвязанных этапов:

- Анализ проблемы и выбор направления исследования
- Теоретические исследования
- Параметрические исследования
- Обобщение и оценка результатов исследования

Руководитель производственной практики научно-исследовательская работа несет полную ответственность за научную самостоятельность и достоверность результатов проведенного исследования.

Обучающийся периодически информирует руководителя о ходе производственной практики научно-исследовательская работа и консультируется по вызывающим затруднения вопросам.

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики, в т.ч. индивидуальное задание;
- выполнять рабочий график (план) проведения практики;
- соблюдать действующие в организации (учреждении) правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать правила охраны труда и пожарной безопасности;
- по окончании практики представить своевременно руководителю практики отчетную документацию.

В качестве формы отчетности по производственной практике научно-исследовательская работа устанавливается письменный отчет (приложение В). В отчете студент описывает основные результаты производственной практики научно-исследовательская работа и индивидуальное задание. При необходимости к отчету могут быть приложены копии статей, докладов и т.д.

Руководитель практики до защиты отчета должен подготовить рецензию на отчет обучающегося.

Аттестация по результатам производственной практики научно-исследовательская работа за семестр (курс) проводится комиссией, назначенной распоряжением декана факультета.

Форма контроля выполнения производственной практики научно-исследовательская работа устанавливается учебным планом и программой производственной практики научно-исследовательская работа с учетом требований ФГОС ВО.

Обучающиеся, не выполнившие программу производственной практики научно-исследовательская работа, направляются на практику повторно по индивидуальному графику.

Ликвидация академической задолженности осуществляется в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А.Костычева»

2. МЕТОДИКА ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

Производственная практика научно-исследовательская работа студента, обучающегося в магистратуре, выполняется на актуальную тему, соответствующую современному состоянию и перспективам развития науки управления.

Выбор темы является первым этапом работы и осуществляется в соответствии с установленной тематикой.

По письменному заявлению обучающегося организация может в установленном ею порядке предоставить обучающемуся возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной обучающимся, в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности

Далее НИР выполняется в соответствии с индивидуальным планом, в котором расписаны и распределены этапы НИР (приложение Б)

3. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

3.1. Титульный лист

Титульный лист отчета производственной практики научно-исследовательская работа, обучающегося в магистратуре, должен содержать важнейшие выходные сведения о ней: надзаголовочные данные; тема; сведения о студенте; научном руководителе.

Титульный лист размещается и нумеруется первым, но номер на нем не проставляется. Выполняется на компьютере шрифтом, соответствующим стандарту. Перенос слов на титульном листе не допускается (Приложение В).

3.2. Изложение текстового материала

Отчет по производственной практики научно-исследовательская работа магистра выполняют на стандартных листах формата А4 и оформляют, как правило, в папку - скоросшиватель пластиковую.

Работа может быть представлена в машинописном виде или с применением печатающих и графических устройств компьютера на одной стороне листа белой бумаги через 1,5 интервала с использованием 14 размера шрифта.

Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, левое, верхнее, нижнее – 20 мм.

В тексте работы необходимо соблюдать общепринятую экономическую, техническую, международную терминологию и выдерживать абзацы. Абзац состоит из одного или нескольких предложений и выделяется отступом вправо в первой строке на 1,25 см.

Все страницы текста работы должны иметь сквозную нумерацию, начиная с титульного листа и заканчивая последней страницей последнего приложения, но сам номер страницы проставляется, начиная с содержания.

Номер страницы проставляется арабскими цифрами в центре нижней части листа без точки.

Расстояния между заголовками и последующим текстом оставляют равным 2 интервалам, а между последней строкой текста и расположенным ниже заголовком - 3 интервала. Названия разделов и параграфов должны соответствовать их содержанию и быть краткими.

3.3. Оформление списка используемых источников

Чтобы оформить список используемых источников, необходимо:

1. Описать собранную литературу и другие источники по вопросу.
2. Произвести отбор произведений, подлежащих включению в список.
3. Правильно сгруппировать материал.

В список используемых источников включается литература, которая была изучена в процессе освоения темы. Часть этой литературы, может быть, и не цитировалась в тексте, но оказала несомненную помощь в работе.

В начале списка выделяются официальные материалы:

1. Законы РФ (список по хронологии).
2. Указы президента (список по хронологии).
3. Постановления Правительства РФ (список по хронологии).
4. Нормативные материалы министерств, администрации, инструкции, метод. указания и т.п. (список по хронологии).

Далее следует вся остальная литература: книги, статьи и т.д. в алфавитном порядке фамилий авторов или заглавий (названий), если издание описано под заглавием, в конце списка

помещаются описания литературы на иностранных языках. список используемых источников должен иметь сквозную нумерацию.

При оформлении списка используемых источников необходимо придерживаться ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Полный текст ГОСТа размещен на сайте Российской книжной палаты: <http://www.bookchamber.ru/gost/htm>, а также с ним можно ознакомиться в библиотеке университета (ауд. 206 Б).

Примеры библиографических записей:

Книги с одним автором (запись под заголовком)

Рубцов, Б. Б. Мировые фондовые рынки : современное состояние и закономерности развития [Текст] / Б. Б. Рубцов. – М. : Дело, 2001. – 311 с.

Книги с двумя авторами (запись под заголовком)

Новиков, Ю. Н. Персональные компьютеры : аппаратура, системы, Интернет [Текст] / Ю. Н. Новиков, А. Черепанов. – СПб. : Питер, 2001. – 458 с.

Книги с тремя авторами (запись под заголовком)

Амосова, В. В. Экономическая теория [Текст] : учеб. для экон. фак. техн. и гуманитар. вузов / В. Амосова, Г. Гукасян, Г. Маховикова. – СПб. : Питер, 2001. – 475 с.

Запись под заглавием

Книги четырех авторов (запись под заглавием)

Внешний вектор энергетической безопасности России [Текст] / Г. А. Телегина [и др.]. – М. : Энергоатомиздат, 2000. – 335 с.

5 и более авторов (запись под заглавием)

Моделирование систем : учеб. пособие для направления 651900 «Автоматизация и управление» [Текст] / Б. К. Гришутин, А. В. Зарщиков, М. В. Земцев и [др.] ; М-во образования Рос. Федерации, Моск. гос. ун-т печати (МГУП). – М. : МГУП, 2001. – 90 с. : ил.

Сборник научных статей

Валютно-финансовые операции в условиях экономической глобализации: международный опыт и российская практика [Текст] : сб. науч. ст. аспирантов каф. МЭО / С.-Петербург. гос. ун-т экономики и финансов. каф. междунар. экон. отношений. – СПб. : Изд-во СПбГУЭФ, 2001. – 82 с.

Труды

Феномен Петербурга [Текст] : труды Второй междунар. конф., (2000 ; С.-Петербург) / Отв. ред. Ю.Н. Беспятых. – СПб. : БЛИЦ, 2001. – 543 с.

Записки

Бурышкин, П. А. Москва купеческая [Текст] : записки / П. А. Бурышкин. – М. : Современник, 1991. – 301 с.

Сборник официальных документов

Государственная служба [Текст] : сб. нормат. док. для рук. и организаторов обучения, работников кадровых служб гос. органов и образоват. учреждений / Акад. нар. хоз-ва при Правительстве Рос. Федерации. – М. : Дело, 2001. – 495 с.

Уголовный кодекс Российской Федерации [Текст] : офиц. текст по состоянию на 1 июня 2000 г. / М-во юстиции Рос. Федерации. – М. : Норма : ИНФРА-М, 2000. – 368 с.

Справочник, словарь

Справочник финансиста предприятия [Текст] / Н. П. Баранникова [и др.]. – 3-е изд., доп. и перераб. – М. : ИНФРА-М, 2001. – 492 с. – (Справочник «ИНФРА-М»).

Нобелевские лауреаты XX века. Экономика [Текст] : энциклопед. словарь / авт.- сост. Л. Л. Васина. – М. : РОССПЭН, 2001. – 335 с.

Хрестоматия

Психология самопознания [Текст] : хрестоматия / ред.-сост. Д. Я. Райгородский. – Самара : Бахрах-М, 2000. – 672 с.

Многотомное издание

Документ в целом

Безуглов, А. А. Конституционное право России [Текст] : учебник для юрид. вузов : в 3 т. / А. А. Безуглов, С. А. Солдатов. – М. : Профтехобразование, 2001. – Т.1 – 3.

Кудрявцев, В. Н. Избранные труды по социальным наукам [Текст] : в 3 т. / В. Н. Кудрявцев ; Рос. акад. наук. – М. : Наука, 2002. – Т.1, 3.

Удалов, В. П. Малый бизнес как экономическая необходимость [Текст] : в 2 кн. / В. П. Удалов. – СПб. : Изд-во СПбГУЭФ, 2002. – Кн. 1–2.

Отдельный том

Абалкин, Л. И. Избранные труды. В 4 т. Т.4. В поисках новой стратегии [Текст] / Л. И. Абалкин ; Вольное экон. о-во России. – М. : Экономика, 2000. – 797 с.

Банковское право Российской Федерации. Особенная часть [Текст] : учебник. В 2 т. Т. 1 / А. Ю. Викулин [и др.] ; отв.ред Г. А. Тосунян ; Ин-т государства и права РАН, Академ. правовой ун-т.- М. : Юристь, 2001. – 352 с.

Нормативно-технические и производственные документы

Стандарт государственный

ГОСТ Р 51771-2001. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования [Текст]. – Введ. 2002-01-01. – М. : Госстандарт России : Изд-во стандартов, 2001. – IV, 2 с. : ил.

Патентные документы

Пат. 2187888 Российская Федерация, МПК7 H04B1/38, H04J13/00. Приемопередающее устройство [Текст] / Чугаева В. И. ; заявитель и патентообладатель Воронеж. науч.-исслед. ин-т связи. - № 2000131736/09 ; заявл. 18.12.00 ; опубл. 20.08.02, Бюл. № 23 (II ч.). – 3 с. : ил.

Неопубликованные документы

Автореферат диссертации

Егоров, Д. Н. Мотивация поведения работодателей и наемных работников на рынке труда : автореф. дис... канд. экон. наук : 08.00.05 [Текст] / Д.Н. Егоров ; С.-Петербург. гос. ун-т экономики и финансов.- СПб. : Изд-во Европ. ун-та, 2003. – 20 с.

Диссертация

Некрасов, А. Г. Управление результативностью межотраслевого взаимодействия логических связей [Текст] : дис... д-ра экон. наук : 08.00.05 / Некрасов А. Г. - М., 2003. – 329 с.

Депонированная научная работа

Викулина, Т. Д. Трансформация доходов населения и их государственное регулирование в переходной экономике [Текст] / Т. Д. Викулина, С. В. Днепровая ; С.-Петербург. гос. ун-т экономики и финансов. – СПб., 1998. – 214 с. – Деп. в ИНИОН РАН 06.10.98, № 53913.

Составные части документов

Статьи из газет

Габуев, А. Северная Корея сложила ядерное оружие [Текст] : [к итогам 4-го раунда шестисторон. переговоров по ядерн. проблеме КНДР, Пекин] / Александр Габуев, Сергей Строкань // Коммерсантъ. – 2005. – 20 сент. – С. 9.

Петровская, Ю. Сирийский подход Джорджа Буша [Текст] : [о политике США в отношении Сирии] / Юлия Петровская, Андрей Терехов, Иван Грошков // Независимая газета. – 2005. – 11 окт. – С. 1, 8.

Разделы, главы и другие части книги

Гончаров, А. А. Разработка стандартов [Текст] / А. А. Гончаров, В. Д. Копылов // Метрология, стандартизация и сертификация / А. А. Гончаров, В. Д. Копылов. – 2-е изд., стер. - М., 2005. – Гл. 11. – С. 136-146.

Статьи из журналов

Один автор

Ивашкевич, В. Б. Повышение прозрачности информации о ценных бумагах [Текст] / В. Б. Ивашкевич // Финансы. – 2005. – № 3. – С. 16-17.

Два автора

Бакунина, И. М. Управление логической системой (методологические аспекты) [Текст] / И. М. Бакунина, И. И. Кретов // Менеджмент в России и за рубежом. – 2003. – № 5. – С. 69–74.

Три автора

Еремина, О. Ю. Новые продукты питания комбинированного состава [Текст] / О. О. Еремина, О. К. Мотовилов, Л. В. Чупина // Пищевая промышленность. – 2009. – № 3. – С. 54-55.

Четыре автора

Первый главный конструктор ГосМКБ «Вымпел» Иван Иванович Торопов [1907-1977] [Текст] / Г. А. Соколовский, А. Л. Рейдель, В. С. Голдовский, Ю. Б. Захаров // Полет. – 2003. – № 9. – С. 3-6.

Пять и более авторов

О прогнозировании урожая дикорастущих ягодных растений [Текст] / В. Н. Косицин, Г. В. Николаев, А. Ф. Черкасов [и др.] // Лесное хозяйство. – 2000. – № 6. – С. 32-33.

Статьи из сборников

Веснин, В. Р. Конфликты в системе управления персоналом [Текст] / В. Р. Веснин // Практический менеджмент персонала. - М. : Юрист, 1998. – С. 395-414.

Проблемы регионального реформирования [Текст] // Экономические реформы / под ред. А. Е. Когут. – СПб. : Наука, 1993. – С. 79-82.

Описание официальных материалов

О базовой стоимости социального набора: Федеральный Закон от 4 февраля 1999 N21-ФЗ [Текст] // Российская газета. – 1999. – 11.02. – С. 4.

О правительственной комиссии по проведению административной реформы: Постановление Правительства РФ от 31 июля 2003 N451 [Текст] // Собрание законодательства РФ. – 2003. – N31. – Ст. 3150.

Нормативно-правовые акты

О поставках продукции для федеральных государственных нужд: Федеральный закон РФ от 13.12.2000 № 60–ФЗ [Текст] // Российская газета. – 2000. – 3 марта. – С. 1.

Об учете для целей налогообложения выручки от продажи валюты [Текст] : Письмо МНС РФ от 02.03.2000 № 02-01-16/27 // Экономика и жизнь. – 2000. – № 16. – С.7.

О некоторых вопросах Федеральной налоговой полиции [Текст] : Указ Президента РФ от 25.02.2000 № 433 // Собрание законодательства РФ. – 2000. – № 9. – Ст.1024.

Электронные ресурсы

Ресурсы на CD-ROM

Смирнов, В.А. Модель Москвы [Электронный ресурс] : электрон. карта Москвы и Подмосковья / В.А. Смирнов. – Электрон. дан. и прогр. – М. :МИИГиК, 1999. – (CD-ROM).

Светуньков, С. Г. Экономическая теория маркетинга [Электронный ресурс]: Электрон. версия монографии / С. Г. Светуньков. - Текстовые дан. (3,84 МВ). – СПб. : Изд-во СПбГУЭФ, 2003. – (CD-ROM).

Internet шаг за шагом [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. и прогр. – СПб. :Питерком, 1999. – (CD-ROM).

Официальные и нормативные документы из Справочных правовых систем

Об обязательных нормативах кредитных организаций, осуществляющих эмиссию облигаций с ипотечным покрытием: Инструкция ЦБ РФ от 31.03.2004 N 112-И (Зарегистрировано в Минюсте РФ 05.05.2004 N 5783) // Консультант Плюс. Законодательство. ВерсияПроф [Электронный ресурс] / АО «Консультант Плюс». – М., 2004.

Ресурсы удаленного доступа (INTERNET)

Библиотека электронных ресурсов Исторического факультета МГУ им. М.В. Ломоносова [Электронный ресурс] / Ред. В. Румянцев. – М., 2001. – Режим доступа :<http://hronos.km.ru/proekty/mgu>

Непомнящий, А.Л. Рождение психоанализа : Теория соблазнения [Электрон. ресурс] / А.Л. Непомнящий. – 2000. – Режим доступа :<http://www.psvchoanatvsis.pl.ru>

Авторефераты

Иванова, Н.Г. Императивы бюджетной политики современной России (региональный аспект) [Электронный ресурс]: Автореф. дис...д-ра экон. наук: 08.00.10 - Финансы, денеж. обращение и кредит / Н.Г. Иванова ; С.-Петерб. гос. ун-т экономики и финансов. – СПб., 2003. – 35с. – Режим доступа :<http://www.lib.fines.ru>

Журналы

Исследовано в России [Электронный ресурс] : науч. журн. / Моск. Физ.-техн. ин-т. – М. : МФТИ, 2003. – Режим доступа :<http://zhurnal.mipt.rssi.ru>

Статья из электронного журнала

Малютин, Р.С. Золотодобывающая промышленность России : состояние и перспективы / Р. С. Малютин [Электронный ресурс] // БИКИ. – 2004. – N 1. – Режим доступа :<http://www.vniki.ru>

Мудрик А.В. Воспитание в контексте социализации // Образование : исследовано в мире [Электронный ресурс] / Рос. акад. образования. - М. :[OIM.RU](http://www.oim.ru), 2000–2001. – Режим доступа :<http://www.oim.ru>

Тезисы докладов из сборника

Орлов А.А. Педагогика как учебный предмет в педагогическом вузе // Педагогика как наука и как учебный предмет: Тез. докл. междунар. науч.-практ. конф., 26-28 сент. 2000г. [Электронный ресурс] / Тул. гос. пед. ин-т. – Тула, 2000–2001. – С. 9–10. – Режим доступа :<http://www.oim.ru>

3.4. Приложения

Приложения. После списка используемых источников в тексте отчета могут быть приложения, в которых дается иллюстративный материал, таблицы, инструктивные материалы, образцы документов, другие вспомогательные материалы. Они имеют общий заголовок (Приложения). Далее следуют отдельные приложения, которые кроме первого, начинаются с нового листа со слова «приложение» в правом верхнем углу. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв: Ё,З,Й,О,Ч,Ы,Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

Текст приложения оформляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению основного текста. Если приложение занимает несколько страниц, то на каждой последующей странице в правом верхнем углу записывается словосочетание «Продолжение приложения (буква)», но заголовок приложения не воспроизводится.

Приложения должны иметь общую с остальной частью научной работы сквозную нумерацию страниц.

Ссылки на приложения в основном тексте научной работы оформляются аналогично ссылкам на разделы и подразделы основного текста. Например: *«Подробное изложение методики расчета показателей эффективности представлено в Приложении А»*, или *«Исходные данные для расчета затрат (см. приложение Б) позволяют вывести...»*.

ПОДГОТОВКА НАУЧНОЙ СТАТЬИ, ДОКЛАДА, НАУЧНОГО ОТЧЕТА

Научная публикация является одним из основных результатов деятельности исследователя. Главная цель публикации - сделать работу автора достоянием других исследователей и обозначить его приоритет в избранной области исследований.

Для того чтобы четко ориентироваться в многообразии видов изданий и выбрать нужный, необходимо знать типологию научных изданий. Согласно ГОСТ 7.60-2003 «СИБИД. Издания. Основные виды. Термины и определения» существует несколько вариантов текстового представления научных результатов:

Монография - научное или научно-популярное издание, содержащее полное и всестороннее исследование одной проблемы или темы и принадлежащее одному или нескольким авторам.

Сборник научных трудов - сборник, содержащий исследовательские материалы научных учреждений, учебных заведений или обществ.

Материалы конференции (съезда, симпозиума) - неперiodический сборник, содержащий итоги конференции (доклады, рекомендации, решения).

Препринт - научное издание, содержащее материалы предварительного характера, опубликованные до выхода в свет издания, в котором они могут быть помещены.

Тезисы докладов/сообщений научной конференции (съезда, симпозиума) - научный непериодический сборник, содержащий опубликованные до начала конференции материалы предварительного характера (аннотации, рефераты докладов и (или) сообщений).

Часто тезисы докладов, имеющие объем 1-2 страницы текста, вообще не учитываются как публикации. Наибольший интерес для исследователей представляют научные статьи в научных рецензируемых журналах и труды (или материалы) конференций.

Научная статья - это законченное и логически цельное произведение, освещающее какую-либо тему, входящую в круг проблем, связанных с темой диссертации.

Научный журнал - журнал, содержащий статьи и материалы о теоретических исследованиях, а также статьи и материалы прикладного характера, предназначенные научным работникам.

Как правило, научные статьи представлены несколькими разновидностями: краткое сообщение о результатах научно-исследовательской работы; собственно научная статья, в которой достаточно подробно излагаются результаты работы; историко-научная обзорная статья; дискуссионная статья; научно-публицистическая статья; рекламная статья.

При работе над статьей необходимо соблюдать принципы построения общего плана научной публикации и использовать научный стиль, который имеет четкие требования к написанию.

Структура статьи

Существуют общепринятые требования, предъявляемые к научной статье.

Статья должна включать:

- аннотацию;
- вводную часть;
- основную часть;
- заключительную часть;
- список литературы;
- ключевые слова.

Аннотация. Авторская аннотация к статье - это краткая характеристика работы, содержащая только перечень основных вопросов. В аннотации необходимо определить основные идеи работы, соединить их вместе и представить в достаточно краткой форме. Аннотация, представляющая содержание всей работы, должна включать в себя: актуальность, постановку проблемы, пути решения поставленной проблемы, результаты и выводы. На каждый из разделов может отводиться по одному предложению. Поэтому четкость изложения мысли является ключевым моментом при написании аннотации.

При написании аннотации рекомендуется использовать известные общепринятые термины; для четкости выражения мысли - устойчивые обороты, такие как «В работе рассмотрены / изучены / представлены / проанализированы / обобщены / проверены / предложено / обосновано...»

В аннотации необходимо избегать лишних деталей и конкретных цифр.

Во Вводной части должна быть обоснована актуальность рассматриваемого вопроса и новизна работы, а также поставлены цель и задача исследования. Актуальность темы - степень ее важности в данный момент и в данной ситуации для решения данной проблемы (задачи, вопроса). Это способность ее результатов быть применимыми для решения достаточно значимых научно-практических задач. Новизна - это то, что отличает результат данной работы от результатов других авторов.

Основная часть должна включать анализ источников и литературы по тематике исследования; формулировки гипотезы исследования, само исследование, его результаты, практические рекомендации, конкретизацию полученных результатов исследования и их объяснения. При изложении основной части необходимо постоянно ориентироваться на поставленную в статье цель, сверяя каждое положение и аргумент с главным идейным стержнем. Можно структурировать текст, выделив подразделы. Это облегчает восприятие статьи.

Над заглавием, очень важным элементом статьи, обычно начинают работать после написания статьи. Оно должно отражать ее содержание.

Заключительная часть должна содержать краткую формулировку полученных в ходе работы результатов, подчеркивается их практическая значимость; определяются основные направления для дальнейшего исследования.

Выводы (вместо заключения) обычно пишут, если статья основана на экспериментальных данных и является результатом многолетнего труда. Выводы должны быть в виде тезисов.

Сами слова «вводная часть», «основная часть» и «заключительная часть» в подзаголовках писать не рекомендуется.

Список литературы - обязательная часть любой научной работы - должен содержать все источники, использованные в статье.

Такой список помещается обычно за текстом, связан с конкретными местами текста при помощи так называемых отсылок и обычно имеет простую структуру. Список литературы позволяет определить базу исследования и составить представление о научных позициях автора.

Библиографическое описание документов, включенных в список использованной литературы, составляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка». Согласно нему отсылки на источники в статье могут оформляться тремя способами: 1) в круглых скобках внутри самого текста; 2) в квадратных скобках номер источника и страницу из списка литературы и 3) в виде сносок внизу страницы.

Последовательность формирования списка может быть различной (в соответствии с требованиями редакции):

- в алфавитном порядке;
- по мере появления сносок;
- по значимости документов (нормативные акты, документальные источники, монографии, статьи, другая литература);
- по хронологии издания документов и т.п.

Следует помнить, что научная статья - это не монография, и список литературы должен ограничиваться как временными рамками (публикации за последние 5-8 лет, и лишь в случае необходимости допускаются ссылки на более ранние работы), так и их количеством (в оригинальных статьях желательно цитировать не более 15-20 источников, а в научных обзорах - 50-80).

Ключевые слова в статье выделяются для поисковых систем и классификации статей по темам. В интересах автора указать наибольшее количество ключевых слов для увеличения шансов нахождения статьи через поисковые системы.

Методические рекомендации по подготовке доклада

Доклад – публичное сообщение, представляющее собой развёрнутое изложение определённой темы.

Этапы подготовки доклада:

1. Определение цели доклада.
2. Подбор необходимого материала, определяющего содержание доклада.
3. Составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.
4. Общее знакомство с литературой и выделение среди источников главного.
5. Уточнение плана, отбор материала к каждому пункту плана.
6. Композиционное оформление доклада.
7. Заучивание, запоминание текста доклада, подготовки тезисов выступления.
8. Выступление с докладом.
9. Обсуждение доклада.
10. Оценивание доклада

Композиционное оформление доклада – элементами композиции доклада являются: вступление, изложение, заключение.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике.

Вступление должно содержать:

- название доклада;
- сообщение основной идеи;
- краткое перечисление рассматриваемых вопросов;
- интересную для слушателей форму изложения;

Выступление состоит из следующих частей:

Основная часть, в которой выступающий должен раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчёта. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами.

Заключение- это чёткое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме.

Подготовка и представление научного отчета.

После завершения анализа данных результаты оформляются в итоговые документы исследования.

Объем научного отчета в фундаментальном исследовании очень большой, а его структура повторяет в основных чертах программу исследования.

Объем заключительного отчета в прикладном исследовании меньше, так как не включает теоретико-методологическую часть. Его структура также приближена к структуре программы прикладного исследования. Отчеты в прикладных и фундаментальных исследованиях также имеют краткую форму. В прикладном – 10 страниц, в фундаментальном состоит из 22-24 страниц.

Структура, объем и содержание научного отчета ориентированы на своего потребителя – профессиональных коллег в первом случае и на заказчика во втором.

Научный отчет является главным итоговым документом, включающим всю содержательную информацию, полученную в результате исследования.

Структурно заключительный отчет делится на три части: вводную, основную и заключительную.

Вводная часть включает титульный лист, договор на проведение исследования, меморандум, оглавление, перечень иллюстраций и аннотацию.

Введение ориентирует читателя на ознакомление с результатами отчета. Оно содержит описание общей цели отчета и целей исследования, актуальности проведения.

Основная часть отчета состоит из введения, характеристики методологии исследования, обсуждения полученных результатов, констатации ограничений, а также выводов и рекомендаций.

В методологическом разделе описываются: кто или что явилось объектом исследования, используемые методы. В конце приводятся выводы и рекомендации. Выводы основываются на результатах проведенного исследования. Рекомендации предоставляют собой предположения относительно того, какие следует предпринять действия исходя из изложенных выводов.

В заключительной части приводятся приложения, содержащие дополнительную информацию, необходимую для более глубокого осмысления полученных результатов. Приводятся ссылки на авторов и источники использованных методов.

Кроме полного обзора необходимо предоставить еще и краткий обзор, который считается наиболее важной частью отчета. Краткий отчет акцентирует внимание на всех важных моментах основной части.

5. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА НИР

1. Анализ и разработка предложений по совершенствованию системы управления предприятием.
2. Анализ и разработка предложений по совершенствованию системы управления инновационной деятельностью предприятия.
3. Анализ качества и эффективности менеджмента на предприятии.
4. Бизнес – план как форма управления процессом развития малого и среднего бизнеса.
5. Государственное регулирование АПК Рязанской области.
6. Использование современных информационных технологий для принятия управленческих решений
7. Исследование стратегического потенциала предприятия.
8. Логистика как концепция управления предприятием.
9. Направления развития кадрового потенциала района/региона.
10. Обоснование выбора конкурентной стратегии предприятия.
11. Обоснование комплекса организационно-экономических мероприятий по повышению эффективности использования трудовых ресурсов с.-х. предприятия.
12. Обоснование комплекса организационно-экономических мероприятий по повышению производительности труда в сельскохозяйственных предприятиях.
13. Организационно-экономическое обоснование внедрения инноваций (на примере ... района ... области).
14. Организационно-экономическое обоснование повышения доходности предприятия (по отраслям производства и видам продукции)
15. Организационно-экономическое обоснование повышения устойчивости производства и реализации продукции (на примере ... района ... области).
16. Организационно-экономическое обоснование повышения эффективности производства и реализации сельскохозяйственной продукции.
17. Организация (совершенствование) оперативного управления производством на предприятии.
18. Организация взаимодействия предприятия с деловой средой
19. Организация взаиморасчетов в интегрированных структурах.
20. Организация и управление сбытовой деятельностью предприятия.
21. Организация информационного обеспечения процессов управления персоналом на предприятии АПК.
22. Организация управления затратами на основе информационных технологий
23. Организация управления маркетинговой деятельностью на предприятии.
24. Оценка инвестиционных ресурсов предприятий АПК и пути их рационального использования (на примере ... района ... области).
25. Повышение качества управления на основе применения современных информационных технологий на предприятии.

26. Повышение эффективности диверсифицированной деятельности организации на основе управления оборотным капиталом.
27. Применение методов анализа ассортимента в целях совершенствования товарной политики предприятия.
28. Принципы построения и выбор организационных структур управления предприятием.
29. Прогнозирование социально-экономического развития региона
30. Производственный менеджмент по ресурсосбережению на предприятии и пути повышения его эффективности.
31. Пути повышения эффективности и качества управленческих решений.
32. Пути повышения эффективности производства и реализации зерна.
33. Пути повышения эффективности производства и реализации продукции птицеводства.
34. Пути повышения эффективности управления государственной ветеринарной службы.
35. Пути повышения эффективности управления отраслью на предприятии.
36. Пути повышения эффективности управления предприятий ветсаннадзора.
37. Пути совершенствования управления производством и реализацией продукции на предприятии.
38. Пути совершенствования управления производством, переработкой, хранением, транспортировкой продукции предприятия.
39. Развитие деятельности предприятия на основе разработки и реализации бизнес – плана.
40. Разработка и оценка эффективности инвестиционных проектов с учетом фактора неопределенности.
41. Разработка и оценка эффективности инвестиционных проектов с учетом фактора неопределенности.
42. Разработка перспективных направлений по повышению эффективности управления и использования производственного потенциала предприятия.
43. Разработка перспективных направлений управления ресурсным потенциалом предприятия.
44. Разработка проекта и его экономическое обоснование для эффективного развития сельскохозяйственного предприятия.
45. Разработка системы управления персоналом на предприятии.
46. Разработка стратегических направлений развития предприятия.
47. Система финансового управления на предприятиях АПК
48. Совершенствование системы планирования
49. Совершенствование структуры управления предприятием.
50. Совершенствование технологий управления в организациях АПК
51. Управление воспроизводственными процессами на предприятии.
52. Управление инновационной деятельностью на предприятиях.
53. Управление качеством труда персонала на производстве.
54. Управление конкурентоспособностью предприятия АПК.
55. Управление материальными ресурсами в целях повышения эффективности работы предприятия.
56. Управление мотивацией персонала на предприятии АПК.
57. Управление оборотным капиталом в целях повышения инвестиционной привлекательности предприятия.
58. Управление основными производственными фондами с целью повышения эффективности деятельности хозяйствующего субъекта.
59. Управление системой набора, отбора и найма персонала в фирме.
60. Управление техническим развитием предприятия.
61. Управление трудовыми ресурсами в целях повышения эффективности работы предприятия.
62. Управление формированием трудовых ресурсов на предприятии.
63. Управленческий консалтинг в аграрном секторе экономики региона.

64. Формирование внутривладельческих экономических отношений на основе трансфертных цен.
65. Формирование и развитие организационно – управленческих структур предприятия.
66. Формирование оптимальной структуры предприятия АПК.
67. Формирование организационно-экономического механизма управления на предприятии АПК,
68. Формирование системы управления на основе информационных технологий.
69. Формирование стратегических целей развития предприятия.
70. Экономическая оценка влияния производственного потенциала предприятия на его финансовое состояние и разработка мер по повышению эффективности его использования (на примере хозяйства, района, области).
71. Экономическая оценка комплекса мероприятий по улучшению инвестиционной привлекательности сельскохозяйственного предприятия, района, области.
72. Экономическое обоснование внедрения инноваций для снижения себестоимости продукции и повышения эффективности ее производства в хозяйстве.
73. Экономическое обоснование комплекса мероприятий по повышению эффективности использования трудовых ресурсов.
74. Экономическое обоснование комплекса организационно-технологических мероприятий по совершенствованию производственной структуры предприятия (на примере хозяйства, района, области).
75. Экономическое обоснование комплекса организационно-технологических мероприятий по повышению производительности труда на предприятии (на примере хозяйства, района, области).
76. Экономическое обоснование комплекса организационно-технологических мероприятий по повышению эффективности использования земли (на примере хозяйства, района, области).
77. Экономическое обоснование эффективных форм кооперации в сельском хозяйстве (на примере ... района ... области).

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Основная литература

1. Горелов, Н. А. Методология научных исследований : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Кораблева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 365 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03635-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433084> (дата обращения: 17.09.2019).
2. . Горелов, Николай Афанасьевич. Методология научных исследований [Текст] : учебник для бакалавриата и магистратуры / Горелов, Николай Афанасьевич, Круглов Дмитрий Валерьевич. - М. : Юрайт, 2015. - 290 с.
3. Мокий, В. С. Методология научных исследований. Трансдисциплинарные подходы и методы : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / В. С. Мокий, Т. А. Лукьянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 170 с. — (Бакалавр и магистр. Модуль). — ISBN 978-5-534-05207-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/441285> (дата обращения: 17.09.2019).

6.2 Дополнительная литература

1. Дрещинский, В. А. Методология научных исследований : учебник для бакалавриата и магистратуры / В. А. Дрещинский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 274 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07187-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/438362> (дата обращения: 17.09.2019).
2. Шкляр, Михаил Филиппович [Текст] Основы научных исследований [Текст] : учебное пособие / Шкляр, Михаил Филиппович. - 5-е изд. - М. : Дашков и К', 2014. - 244 с.
3. Кузнецов, Игорь Николаевич. Основы научных исследований [Текст] : учебное пособие / Кузнецов, Игорь Николаевич. - М. : Дашков и К', 2014. - 284 с.
4. Методология научного исследования : учебник / А.О. Овчаров, Т.Н. Овчарова. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 304 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://new.znaniium.com>]. — (Высшее образование: Магистратура). — www.dx.doi.org/10.12737/357. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/document?id=327846>

• Законодательно-нормативная литература

<http://www.garant.ru/> Гарант

<http://www.consultant.ru/> КонсультантПлюс

6.3 Периодические издания

1. Достижения науки и техники в АПК : теоретич. и науч.-практич. журнал / учредитель : Министерство сельского хозяйства и продовольствия РФ . — 1987 - . — М. : ООО Редакция журнала «Достижения науки и техники АПК». — Ежемес. — ISSN 0235-2451.
2. Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий: теоретич. и науч.-практич. журн. / учредители : Министерство сельского хозяйства РФ, Редакция журнала «Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий». — 1926, октябрь - . — М. : Редакция журнала «Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий». — Ежемес. - ISSN 0235-2494.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Профессиональные БД	
https://raexpert.ru/	Рейтинговое агенство Эксперт РА
http://www.mcx.ru/	Официальный интернет-портал Министерства сельского хозяйства Российской Федерации
http://www.ryazagro.ru/	Министерство сельского хозяйства и продовольствия Рязанской области
http://www.gks.ru/	официальный сайт Федеральной службы государственной статистики
http://expert.ru/	Сайт журнала «Эксперт»
http://ko.ru/	Деловой еженедельник «Компания»

http://surveys.org.ua/	Сайт о маркетинговых исследованиях
http://ecsocman.hse.ru/	Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент»
http://www.md-marketing.ru/	Информационный портал: MD-Marketing.ru
www.nlr.ru	Российская национальная библиотека
www.inion.ru	Институт научной информации по общественным наукам
www.nbmgu.ru	Научная библиотека МГУ имени М.В.Ломоносова
http://elibrary.ru/defaultx.asp	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU
http://www.dissercat.com/	Электронная библиотека диссертаций
http://koob.ru/	Куб — электронная библиотека
Сайты официальных организаций	
http://www.council.gov.ru/	официальный сайт Совета Федерации
http://www.duma.gov.ru/	официальный сайт Госдумы РФ
http://www.rosmintrud.ru/	официальный сайт Министерства труда и социальной защиты РФ
http://mon.gov.ru/	официальный сайт Министерства образования и науки РФ
http://ryazangov.ru/	Портал исполнительных органов государственной власти Рязанской области
Информационные справочные системы	
http://www.garant.ru/	Гарант
http://www.consultant.ru/	КонсультантПлюс

Форма заявления на назначение научного руководителя

Декану факультета экономики и менеджмента
Бакулиной Г.Н
обучающегося(ейся) магистратуры
очной (заочной, очно-заочной) формы
направления _____
курса _____
Ф.И.О. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить выполнить выпускную квалификационную работу
на кафедре _____
на тему _____

Прошу назначить научного руководителя

Подпись научного руководителя _____

Подпись студента _____

(дата)

Заведующий кафедрой _____

Декан факультета _____

(подпись и дата)

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЭТАПОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

очная форма обучения		
	Задания	семестр
1	Анализ проблемы и выбор направления исследования:	1 семестр
1.1.	ознакомление с тематикой исследовательских работ в данной области и выбор темы исследования	
1.2.	составление программы исследований	
1.3.	утверждение темы НИР	
1.4.	Индивидуальное задание	
2	Теоретические исследования:	2 семестр
2.1.	постановка целей и задач исследования	
2.2	определение объекта и предмета исследования	
2.3.	обоснование актуальности выбранной темы и характеристика современного состояния изучаемой проблемы	
2.4	подбор и изучение основных литературных источников, исследование актуальных проблем управления, полученных отечественными и зарубежными исследователями, которые будут использованы в качестве теоретической базы исследования	
2.5.	обзор литературы по теме исследования	
2.6.	Индивидуальное задание	
3	Параметрические исследования	4 семестр
3.1.	Сбор фактического материала для проведения научного исследования	
3.2.	Организационно-экономический анализ объекта исследования	
3.3.	Выявление проблем по направлению исследования, определение заданий для групп и отдельных исполнителей по решению выявленной проблемы.	
3.4.	Обзор существующих решений в выбранной области исследования. разработка моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности	
3.5.	Индивидуальное задание	
3.6.	Решение выявленной проблемы с учетом специфики объекта исследования	
3.7.	Участие в научных, научно-практических конференциях (подготовка доклада)	
4	Обобщение и оценка результатов исследования	
4.1.	Публикация статьи /подготовка научного отчета (по выбору обучающегося)	
4.2.	Выводы по результатам исследования	
4.3.	Индивидуальное задание	
4.4.	Результаты исследования, обладающие признаками научной новизны (не менее 2)	
4.5.	Подготовка окончательного текста магистерской диссертации	
4.6.	Индивидуальное задание	

Заочная форма обучения

	Задания	курс
1	Анализ проблемы и выбор направления исследования:	1 курс
1.1.	ознакомление с тематикой исследовательских работ в данной области и выбор темы исследования	
1.2.	составление программы исследований	
1.3.	утверждение темы НИР .	
2	Теоретические исследования:	
2.1.	постановка целей и задач исследования	
2.2	определение объекта и предмета исследования	
2.3.	обоснование актуальности выбранной темы и характеристика современного состояния изучаемой проблемы	
2.4	подбор и изучение основных литературных источников, исследование актуальных проблем управления, полученных отечественными и зарубежными исследователями, которые будут использованы в качестве теоретической базы исследования	
2.5.	обзор литературы по теме исследования	
2.6	Индивидуальное задание	2 курс
3	Параметрические исследования	
3.1.	Сбор фактического материала для проведения научного исследования	
3.2.	Организационно-экономический анализ объекта исследования	
3.3.	Выявление проблем по направлению исследования, определение заданий для групп и отдельных исполнителей по решению выявленной проблемы.	
3.4.	Обзор существующих решений в выбранной области исследования. разработка моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности	
3.5.	Решение выявленной проблемы с учетом специфики объекта исследования	
3.6.	Участие в научных, научно-практических конференциях (подготовка доклада)	
4	Обобщение и оценка результатов исследования	
4.1.	Публикация статьи /подготовка научного отчета (по выбору обучающегося)	
4.2.	Выводы по результатам исследования	3 курс
4.3.	Индивидуальное задание	
4.3.	Результаты исследования, обладающие признаками научной новизны (не менее 2)	
4.4.	Подготовка окончательного текста магистерской диссертации	
4.5.	Индивидуальное задание	

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ П.А.КОСТЫЧЕВА»
ОТЧЕТ

о производственной практике научно-исследовательская работа
за _____ семестр (курс)

(Ф.И.О. студента)

Направление подготовки:

(шифр и наименование)

Направленность (профиль) программы:

Тема НИР (ВКР):

Руководитель производственной практики научно-исследовательская работа

(должность)

(ФИО)

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____ /
(должность, подпись, .Ф.И.О)

Отчет подготовлен _____ / _____
(подпись, Ф.И.О)

Рязань 20__ г.

Форма рабочего графика (плана) проведения практики

Рабочий график (план)
проведения практики

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

№ п/п	Содержание программы практики (виды работ и индивидуальное(ые) задание(я))	Период выполнения видов работ и заданий	Отметка о выполнении

Руководитель практики от Университета _____
(звание, подпись, Ф.И.О)

Руководитель практики от профильной организации _____
(должность, подпись, Ф.И.О)

Форма индивидуального задания на прохождение производственной практики
научно- исследовательская работа

(выдается руководителем практики в соответствии с выбранным объектом
исследования и прилагается к отчету)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Курс _____ Группа _____

Направление подготовки _____

Направленность (профиль) программы _____

Сроки практики _____

Место прохождения практики _____

№п/п	Наименование задания	Отметка о выполнении

Руководитель практики от Университета _____
(подпись) (Ф.И.О) _____ дата _____

Руководитель практики от профильной организации _____
(при необходимости) (подпись) (Ф.И.О) _____ дата _____

С заданием ознакомлен _____
(подпись) (Ф.И.О) _____
дата _____

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

Утверждаю:

Руководитель магистерской программы

_____ /Ф.И.О./
« _____ » _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

Студент _____
(Ф.И.О.)

Направление подготовки:

(шифр и наименование)

Направленность (профиль) программы:

**Форма
обучения**

(заочная, очно-заочная)

№	Содержание производственной практики научно-исследовательская работа	Срок выполнения	Отчетная документация	Отметка руководителя о выполнении

Заключение руководителя практики научно исследовательская работа о выполнении заданий

Студент

(Подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Научный руководитель

(Подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ П.А.КОСТЫЧЕВА»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ
К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ И ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ МАГИСТРА (МАГИСТЕРСКОЙ
ДИССЕРТАЦИИ)**

**по направлению подготовки
38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры)**

**направленность (профиль) программы
«Управленческая деятельность в АПК»**

Рязань 2020

УДК 378.244.6 (073)

ББК 74.58я 73

Рецензенты:

Текучев В.В., профессор кафедры бизнес- информатики и прикладной математики,
д.э.н., профессор.

Шкапенков С.И., профессор кафедры маркетинга и товароведения,
д.э.н., профессор.

Шашкова И.Г. , Яловенко Р.Г.

Методические указания по подготовке к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы магистра (магистерской диссертации) по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры) направленность (профиль) программы «Управленческая деятельность в АПК» – Рязань: Издательство ФГБОУ ВО РГАТУ, 2019. – ЭБС РГАТУ

Методические указания по подготовке к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы магистра (магистерской диссертации) по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры) направленность (профиль) программы «Управленческая деятельность в АПК» рассмотрены и утверждены на заседании учебно-методической комиссии по направлению 38.04.02 Менеджмент 31 августа 2020 г., протокол № 1

Председатель учебно-методической комиссии по направлению 38.04.02 Менеджмент

д.э.н., проф. Шашкова И.Г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ И ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ВКР) МАГИСТРА (МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ)	5
1.1 Подготовка к процедуре защиты ВКР	5
1.2 Процедура защиты ВКР	10
2. МЕТОДИКА ПОДГОТОВКИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ МАГИСТРА (МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ)	14
2.1. Выбор темы и основные этапы выполнения	15
2.2. Структура и содержание выпускной квалификационной работы магистра (магистерской диссертации)	18
3. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ МАГИСТРА (МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ)	19
3.1. Титульный лист	19
3.2. Задание на выпускную квалификационную работу магистра (магистерскую диссертацию)	20
3.3. Аннотация	20
3.4. Изложение текстового материала	20
3.5. Таблицы и иллюстрации	21
3.6. Сокращения, условные обозначения, формулы, единицы измерения и ссылки	23
3.7. Оформление списка используемых источников	23
3.8. Приложения	28
4. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ВКР ПРИЛОЖЕНИЯ	30 33

ВВЕДЕНИЕ

Государственная итоговая аттестация обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры) направленность (профиль) программы «Управленческая деятельность в АПК» в ФГБОУ ВО РГАТУ установлена учебным планом основной образовательной программы в соответствии с требованиями ФГОС ВО 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры) и проводится в форме:

- государственного экзамена;
- выпускной квалификационной работы.

Методические указания по подготовке к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы магистра (магистерской диссертации) по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры) направленность (профиль) программы «Управленческая деятельность в АПК» регламентируют методику подготовки, требования к оформлению выпускной квалификационной работы магистра (магистерской диссертации).

Методические указания по подготовке к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы магистра (магистерской диссертации) по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры) направленность (профиль) программы «Управленческая деятельность в АПК» подготовлены в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 05.04.2017 г. №301;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» от 29.06.2015 N 636;
- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры);
- Законодательными актами Российской Федерации, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, регламентирующими образовательную деятельность;
- Уставом ФГБОУ ВО РГАТУ;
- Локальными нормативными актами ФГБОУ ВО РГАТУ.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ И ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ МАГИСТРА (МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ)

1.1. Подготовка к процедуре защиты ВКР

1.1.1 Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Выпускная квалификационная работа (ВКР) оформляется обучающимся как на бумажном носителе, так и в электронном виде.

1.1.2 Выпускная квалификационная работа по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры) выполняется в виде выпускной квалификационной работы магистра (магистерской диссертации).

1.1.3 Основными качественными критериями оценки выпускной квалификационной работы являются:

- актуальность и новизна темы;
- достаточность использованной литературы по теме;
- обоснованность привлечения тех или иных методов решения поставленных задач;
- глубина и обоснованность анализа полученных результатов;
- четкость и грамотность изложения материала, качество оформления работы;
- умение вести полемику по теоретическим и практическим вопросам выпускной квалификационной работы;
- правильность ответов на вопросы членов ГЭК.

1.1.4 Примерные темы выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся (далее – перечень тем), формируются заведующими кафедрами и утверждаются деканом факультета. Данный перечень доводится деканатом до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации. Факт ознакомления обучающегося с примерными темами выпускных квалификационных работ удостоверяется подписью обучающегося.

1.1.5 После выбора темы каждому обучающемуся необходимо написать заявление на имя декана факультета (Приложение № 1).

1.1.6 По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) может быть предоставлена возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной обучающимся, в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

1.1.7 Темы для выполнения выпускной квалификационной работы обучающимися утверждаются приказом ректора не позднее начала преддипломной практики. Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся

(несколькими обучающимися, выполняющими выпускную квалификационную работу совместно) приказом ректора закрепляется научный руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников университета и при необходимости консультант (консультанты). Изменение темы выпускной квалификационной работы осуществляется по заявлению студента, подписанного научным руководителем и заведующим кафедрой. Изменение темы выпускной квалификационной работы возможно не позднее, чем по истечении 1/3 срока, отведенного на ее подготовку. Изменение темы оформляется приказом ректора.

1.1.8 По письменному заявлению нескольких обучающихся допускается выполнение выпускной квалификационной работы совместно. В этом случае в задании на ВКР должен содержаться принцип равноценности вклада каждого обучающегося в содержание ВКР.

1.1.9 Примерные правила оформления выпускной квалификационной работы приведены в Приложении № 3.

1.1.10 Процесс выполнения выпускной квалификационной работы включает в себя ряд взаимосвязанных этапов:

- выбор темы и ее утверждение в установленном порядке;
- формирование структуры и календарного графика выполнения работы, согласование с научным руководителем;
- составление библиографии, ознакомление с законодательными актами, нормативными документами и другими источниками, относящимися к теме работы;
- сбор фактического материала в статистических органах, на предприятиях различных форм собственности и других организациях;
- обработка и анализ полученной информации с применением современных методов;
- формулирование основных теоретических положений, практических выводов и рекомендаций по результатам анализа;
- оформление ВКР в соответствии с установленными требованиями и представление ее руководителю;
- доработка первого варианта выпускной квалификационной работы с учетом замечаний научного руководителя;
- чистовое оформление выпускной квалификационной работы, списка использованных документальных источников и литературы, приложений;
- подготовка доклада для защиты выпускной квалификационной работы на заседании экзаменационной комиссии;
- подготовка демонстрационных чертежей или раздаточного материала, включающего в себя в сброшюрованном виде компьютерные распечатки схем, графиков, диаграмм, таблиц, рисунков и т.п.;
- получение допуска к защите выпускной квалификационной работы.

1.1.11 Научный руководитель выпускной квалификационной работы:

- выдает обучающемуся задание для выполнения выпускной квалификационной работы и курирует его работу по сбору и обобщению необходимых материалов на преддипломной практике;
- проводит систематические, предусмотренные расписанием консультации;

- проверяет выполнение работы в соответствии с графиком;
- координирует работу консультантов по отдельным разделам выпускной квалификационной работы;

- присутствует на защите обучающегося с правом совещательного голоса.

1.1.12 Научный руководитель ВКР несет полную ответственность за научную самостоятельность и достоверность результатов проведенного исследования. В ходе выполнения обучающимся ВКР научный руководитель консультирует его по всем вопросам подготовки ВКР, рассматривает и корректирует план работы над ВКР, дает рекомендации по списку литературы, указывает обучающемуся на недостатки аргументации, композиции, стиля и т.д. и рекомендует, как их лучше устранить.

1.1.13 Обучающийся периодически информирует научного руководителя о ходе подготовки ВКР и консультируется по вызывающим затруднения вопросам.

1.1.14 По предложению научного руководителя ВКР в случае необходимости кафедре предоставляется право приглашать консультантов по отдельным узконаправленным разделам ВКР за счет лимита времени, отведенного на руководство ВКР. Консультантами по отдельным разделам ВКР могут назначаться профессора и преподаватели университета, а также высококвалифицированные специалисты и научные работники других учреждений и предприятий. Консультанты проверяют соответствующую часть выполненной обучающимся ВКР и ставят на ней свою подпись.

1.1.15 Консультанты уточняют с обучающимся объем и содержание работ по соответствующим разделам, оказывают им методическую помощь и консультации при выполнении намеченных работ, проверяют и оценивают качество выполненной работы и ставят свою подпись на титульном листе пояснительной записки и в графической части по своему разделу.

1.1.16 Кафедра устанавливает календарный график периодической проверки хода выполнения выпускной квалификационной работы. В указанные сроки обучающийся отчитывается перед руководителем выпускной квалификационной работы.

1.1.17 После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы научный руководитель выпускной квалификационной работы представляет на кафедру, где выполняется выпускная квалификационная работа, письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (далее - отзыв). В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися научный руководитель выпускной квалификационной работы представляет на кафедру, где выполняется выпускная квалификационная работа, отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы.

1.1.18 Подготовленная к защите выпускная квалификационная работа представляется выпускником научному руководителю, не позднее, чем за неделю до ее защиты.

1.1.19 Законченная выпускная квалификационная работа, подписанная обучающимся и консультантами, представляется научному руководителю.

1.1.20 Научный руководитель готовит отзыв (Приложение № 7) на выпускную квалификационную работу, в котором должно быть отражено:

- характеристика научного содержания работы;
- степень самостоятельности обучающегося в проведении исследований и обсуждении полученных результатов;
- понимание обучающимся этих результатов;
- способность обучающегося критически анализировать научную литературу;
- результаты проверки выпускной квалификационной работы на объем заимствования, в том числе содержательного, детализированные по разделам работы, комментарии научного руководителя по обнаруженному заимствованию.

1.1.21 Результаты проверки выпускной квалификационной работы на объем заимствования, в том числе содержательного выявления неправомерных заимствований в обязательном порядке прилагаются к отзыву с последующим представлением в ГЭК. Результаты проверки должны быть подписаны научным руководителем.

1.1.22 В заключение научный руководитель должен отметить достоинства и недостатки выполненной работы. Отзыв должен заканчиваться выводом о возможности (невозможности) допуска выпускной квалификационной работы к защите (с обязательным учетом результатов проверки на объем заимствования, в том числе содержательного).

1.1.23 Научный руководитель должен оценить работу обучающегося во время выполнения данной выпускной квалификационной работы, приобретенные знания и сформированные компетенции.

1.1.24 Выпускная квалификационная работа с отзывом научного руководителя (при наличии консультанта – с его подписью на титульном листе) передается заведующему кафедрой, который на основании этих материалов решает вопрос о готовности выпускной квалификационной работы и допуске обучающегося к защите ВКР. В случае положительного решения вопроса ставит свою подпись и дату на титульном листе работы.

1.1.25 В случае отрицательного решения заведующим кафедрой вопроса о готовности выпускной квалификационной работы и допуске обучающегося к ее защите этот вопрос обсуждается на заседании кафедры. На основании мотивированного заключения кафедры декан факультета делает представление на имя ректора университета о невозможности допустить обучающегося к защите выпускной квалификационной работы.

1.1.26 При наличии допуска к защите и отзыва научного руководителя выпускная квалификационная работа представляется к защите в государственной экзаменационной комиссии. Обучающийся имеет право на публичную защиту выпускной квалификационной работы при отрицательном отзыве научного руководителя и рецензента.

1.1.27 Выпускная квалификационная работа магистра (магистерская диссертация) подлежит рецензированию.

1.1.28 Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы магистра приказом ректора по представлению декана факультета назначается рецензент (рецензенты) из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, либо факультета, либо университета, в которой выполнена выпускная квалификационная

работа. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет на кафедре университета письменную рецензию на указанную работу (далее - рецензия).

1.1.29. В рецензии (Приложение № 8) должно быть отражено:

- актуальность тематики работы;
- степень информативности обзора литературы и его соответствие теме работы;
- оригинальность, новизна и значимость полученных результатов;
- качество изложения и оформления работы;
- степень достоверности и обоснованности выводов;
- умение обучающегося пользоваться методами научного исследования;
- использование в работе знаний по общим фундаментальным и специальным дисциплинам;
- анализ недостатков выпускной квалификационной работы;
- соответствует ли работа требованиям, предъявляемым к выпускным квалификационным работам.

1.1.30. В заключение рецензент должен отметить достоинства и недостатки выполненной работы и рекомендовать общую оценку работы (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно). Рецензия должна быть подписана рецензентом.

1.1.31. Если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер, она направляется деканатом факультета двум рецензентам.

1.1.32. Выпускник, получив положительный отзыв о ВКР от научного руководителя ВКР, рецензию и разрешение о допуске к защите, должен подготовить доклад (до 10 минут), в котором четко и кратко излагаются основные результаты исследования, проведенные при выполнении ВКР. При этом целесообразно пользоваться техническими средствами и (или) использовать раздаточный материал для председателя и членов ГЭК.

1.1.33 Доклад включает в себя: актуальность выбранной темы, предмет изучения, методы, использованные при изучении проблемы, новые результаты, достигнутые в ходе исследования и вытекающие из исследования, основные выводы.

1.1.34 Доклад не должен быть перегружен цифровыми данными, которые приводятся только в том случае, если они необходимы для доказательства или иллюстрации того или иного вывода.

1.1.35 Кафедра университета обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы. Факт ознакомления обучающегося удостоверяется подписью.

1.1.36 Выпускная квалификационная работа, отзыв и рецензия (рецензии) (при наличии) передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

1.1.37 Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе

университета и проверяются на объем заимствования. Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе университета, проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается университетом в соответствии с Положением о порядке размещения текстов выпускных квалификационных работ и научных докладов обучающихся в электронно-библиотечной системе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева» и проверке их на объем заимствования.

1.1.38 Доступ третьих лиц к электронным версиям ВКР осуществляется по заявлению на имя первого проректора.

Доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ должен быть обеспечен в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом изъятия по решению правообладателя производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам.

1.2 Процедура защиты выпускной квалификационной работы

1.2.1 Итогом выполнения выпускной квалификационной работы является сама работа и ее публичная защита, которая проводится с целью оценки государственной экзаменационной комиссией степени усвоения выпускником, завершающим обучение, практических навыков, знаний и умений, определяющих его способность к профессиональной деятельности.

1.2.2 Защита выпускной квалификационной работы проводится по месту нахождения университета. В случае выполнения выпускных квалификационных работ по заявкам работодателей могут быть организованы выездные заседания государственной экзаменационной комиссии, если защита выпускной квалификационной работы требует специфического материально-технического оснащения.

1.2.3 Процедура защиты ВКР включает в себя в качестве обязательных элементов:

- выступление выпускника с кратким изложением основных результатов ВКР;
- ответы выпускника на вопросы членов комиссии и лиц, присутствующих на заседании ГЭК.

1.2.4. Процедура защиты ВКР может включать в себя следующие дополнительные элементы:

- выступление рецензента с оценкой основных результатов ВКР. В случае отсутствия рецензента рецензию зачитывает председатель ГЭК;
- ответ выпускника на замечания рецензента;

заслушивание отзыва научного руководителя. Если научный руководитель не присутствует на защите, зачитывается его отзыв одним из членов ГЭК.

- ответы выпускника на замечания членов ГЭК и лиц, выступивших в ходе обсуждения ВКР.

1.2.5 В деканате факультета составляется график защиты обучающимися выпускных квалификационных работ, который размещается на информационном стенде факультета.

Изменение утвержденного порядка очередности защиты обучающихся возможно только по решению председателя ГЭК.

1.2.6 Обучающийся, не явившийся на защиту выпускной квалификационной работы без уважительной причины в соответствии с утвержденной очередностью, считается не прошедшим защиту выпускной квалификационной работы.

1.2.7 В государственную экзаменационную комиссию до начала заседания должны быть представлены:

- выпускная квалификационная работа;
- отзыв научного руководителя;
- рецензия на выпускную квалификационную работу;
- копия приказа о допуске обучающихся к защите выпускной квалификационной работы;
- отчет о результатах проверки выпускной квалификационной работы на объем заимствования, в том числе содержательного выявления неправомерных заимствований;
- материалы, характеризующие научную и практическую ценность работы (при наличии).

1.2.8 Заседание ГЭК начинается с объявления списка обучающихся, защищающих выпускные квалификационные работы на данном заседании. Председатель комиссии оглашает регламент работы, затем в порядке очередности приглашает на защиту обучающихся, каждый раз объявляя фамилию, имя и отчество выпускника, тему выпускной квалификационной работы, фамилию и должность научного руководителя и рецензента.

1.2.9 Защита выпускных квалификационных работ должна носить характер научной дискуссии и проходить в обстановке высокой требовательности и принципиальности.

1.2.10 Для доклада обучающемуся предоставляется не более 10 минут. Из доклада обучающегося должно быть ясно, в чем состоит личное участие обучающегося в получении защищаемых результатов. Доклад должен сопровождаться демонстрацией иллюстративных материалов и (или) компьютерной презентацией. Все необходимые иллюстрации к защите должны быть выполнены четко и в размерах, удобных для демонстрации в аудитории. Графики, таблицы, схемы должны быть аккуратными и иметь заголовки. Обучающимся и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время защиты ВКР запрещается иметь при себе и использовать средства связи. Не допускается использование обучающимися при защите ВКР справочной литературы, печатных материалов, вычислительных и иных технических средств.

1.2.11 Обучающемуся рекомендуется сделать распечатку ключевых файлов презентации для каждого члена ГЭК.

1.2.12 Для демонстрации компьютерной презентации и иллюстративных материалов аудитория, в которой проводится защита выпускной квалификационной работы, оснащается соответствующими техническими средствами (ноутбук, проектор, экран).

1.2.13 После доклада обучающегося ему задаются вопросы по теме работы, причем вопросы могут задавать не только члены ГЭК, но и все присутствующие.

1.2.14 В процессе защиты выпускной квалификационной работы члены государственной экзаменационной комиссии должны быть ознакомлены с отзывом научного руководителя выпускной квалификационной работы и рецензией (рецензиями).

1.2.15 После ответа обучающегося на вопросы слово предоставляется научному руководителю выпускной квалификационной работы (если он присутствует). Если научный руководитель не присутствует на защите, зачитывается его отзыв одним из членов ГЭК.

1.2.16 Затем рецензент оценивает результаты работы. Если рецензент отсутствует, рецензия зачитывается одним из членов ГЭК.

1.2.17 После этого слово предоставляется обучающемуся для ответа на замечания рецензента.

Затем председатель выясняет у членов ГЭК и рецензента, удовлетворены ли они ответом обучающегося, и просит присутствующих выступить по существу выпускной квалификационной работы.

1.2.18 Общее время защиты одной выпускной квалификационной работы не более 20 минут.

1.2.19 Решение государственной экзаменационной комиссии об оценке, присвоении квалификации и выдаче выпускнику документа об образовании и о квалификации принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса. Решение принимается по завершении защиты всех работ, намеченных на данное заседание. При определении оценки принимается во внимание уровень теоретической и практической подготовки обучающегося, качество выполнения и оформления работы и ход ее защиты, выявленном уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач.

1.2.20 Каждый член ГЭК дает свою оценку работы (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) и, после обсуждения, выносится окончательное решение об оценке работы. В случае необходимости может быть применена процедура открытого голосования членов ГЭК. Результаты защиты выпускной квалификационной работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

1.2.21 Обобщенная оценка защиты выпускной квалификационной работы определяется с учетом отзыва научного руководителя, рецензии, качества презентации результатов работы (демонстрационных материалов), оценки ответов на вопросы членов ГЭК.

1.2.22 Критерии оценок размещены в фонде оценочных средств для государственной итоговой аттестации.

1.2.23 На этом же заседании ГЭК принимает решение о рекомендации результатов лучших выпускных квалификационных работ к публикации в научной печати, внедрению на производстве, о выдвижении работы на конкурс, о рекомендации лучших обучающихся в магистратуру, в аспирантуру, о выдаче диплома с отличием.

1.2.24 По завершении работы секретарь ГЭК проставляет оценки в протоколах и зачетных книжках, а также делает запись в зачетных книжках о форме, теме, руководителе и дате защиты выпускной квалификационной работы, присвоении выпускнику соответствующей квалификации и выдаче диплома (с отличием или без отличия). Все члены ГЭК ставят свои подписи в зачетных книжках.

1.2.25 Запись о выпускной квалификационной работе, защищенной на «неудовлетворительно» в зачетную книжку не вносится.

1.2.26 Результаты защиты выпускных квалификационных работ объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

1.2.27 По окончании оформления всей необходимой документации в аудиторию приглашаются обучающиеся, защитившие выпускные квалификационные работы, и все присутствующие на заседании. Председатель ГЭК объявляет оценки и решение комиссии о присвоении квалификации выпускникам и о выдаче дипломов.

1.2.28 Протокол во время заседания ведет секретарь ГЭК. Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве университета.

1.2.29 Особенности подготовки к процедуре защиты и защита ВКР для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья регламентируются соответствующим Положением университета.

1.2.30 Порядок подачи и рассмотрения апелляционных заявлений осуществляется в соответствии с положением университета.

2. МЕТОДИКА ПОДГОТОВКИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ МАГИСТРА (МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ)

2.1. Выбор темы и основные этапы выполнения

Выпускная квалификационная работа магистра (магистерская диссертация) выполняется на актуальную тему, соответствующую современному состоянию и перспективам развития науки управления.

Выбор темы является первым этапом работы и осуществляется в соответствии с установленной на кафедре тематикой. При этом обучающемуся предоставляется право самостоятельного выбора темы с учетом ее актуальности и практической значимости, планируемого места работы, научных интересов и т.д. Однако в этих случаях тема выпускной квалификационной работы магистра (магистерской диссертации) должна соответствовать программе подготовки выпускника и быть в рамках основных направлений исследований, проводимых кафедрой.

Закрепление темы выпускной квалификационной работы магистра (магистерской диссертации) производится на основании его письменного заявления и по представлению кафедры оформляется приказом по университету. Изменение темы выпускной квалификационной работы магистра (магистерской диссертации) во время ее выполнения должно иметь веские основания и осуществляется только решением кафедры по ходатайству руководителя.

После утверждения темы руководитель оформляет задание на подготовку выпускной квалификационной работы магистра (магистерской диссертации) по установленной форме (Приложение 4). Задание, которое вместе с выполненной работой представляется в ГЭК, утверждает заведующий кафедрой.

Весь процесс выбора темы, выяснения возможности ее выполнения, оформления заявления, утверждения и выдачи обучающемуся задания должен быть закончен до начала преддипломной практики.

Календарный план выполнения выпускной квалификационной работы магистра (магистерской диссертации) определяется кафедрой, его выполнение контролируется руководителем. Примерный график с указанием выполнения основных этапов работы приведен в табл. 1.

Таблица 1 - График выполнения выпускной квалификационной работы магистра (магистерской диссертации)

Этапы	Сроки	
	Планируемый	Фактический
Выдача задания на ВКР	За неделю до начала преддипломной практики	
Составление примерного плана ВКР		
Подбор и первоначальное ознакомление с источниками по избранной теме		
Составление окончательного плана ВКР		
Сбор и обработка фактического материала по месту прохождения практики		

Написание текста ВКР		
Доработка и печатание текста ВКР		
Оформление ВКР и предзащита ее на кафедре		
Рецензирование ВКР		
Подготовка доклада и презентации		
Защита ВКР на заседании ГЭК	По расписанию работы ГЭК	

Форма графика представлена в Приложении 5.

2.2. Структура и содержание выпускной квалификационной работы магистра (магистерской диссертации)

Выпускная квалификационная работа магистра (магистерская диссертация) должна иметь органичную структуру, которая обеспечивала бы последовательное и логичное раскрытие темы и состояла бы из нескольких частей: введения; основной части, состоящей из глав (разделенных на части); выводов и предложений; списка используемых источников; при необходимости – приложений (графики, таблицы, схемы, бухгалтерская отчетность и др.). Каждый элемент работы имеет свою специфику и отличается друг от друга. Кроме этого, выпускная квалификационная работа магистра (магистерская диссертация) включает титульный лист, задание на ВКР, график выполнения ВКР, аннотацию.

Общий объем выпускной квалификационной работы магистра (магистерской диссертации) составляет 80–100 страниц текста, набранных на компьютере через полтора межстрочных интервала шрифтом TimesNewRoman 14 pt.

Содержание структурных элементов выпускной квалификационной работы магистра (магистерской диссертации) представлено ниже.

Аннотация. Должна кратко отражать основную часть работы с указанием сведений об объеме работы, количества таблиц, рисунков, использованных литературных источников. Ее объем не должен превышать 1 страницы.

Содержание. Включает наименование всех разделов (глав), подразделов (частей), пунктов и отражает основные структурные части выпускной квалификационной работы магистра (магистерской диссертации) с указанием страниц. Содержание необходимо располагать на отдельной странице.

Введение. Эту структурную часть работы логичнее выполнять после того, как подготовлены основные разделы (главы) выпускной квалификационной работы магистра (магистерской диссертации). Это необходимо делать, чтобы избежать несоответствия между поставленными целями, задачами и содержанием основной части.

Введение имеет свою внутреннюю логику и состоит из нескольких элементов. Первым элементом является **актуальность темы**. В этой части автор обосновывает важность темы, избранной им для исследования. Ссылаясь на остроту, экономическую значимость и практическую ценность избранной проблематики, он должен доказательно и аргументировано объяснить (кратко, емко, логично), почему эта тема занимает важное место в финансовой науке. Помимо этого, следует указать, какие проблемы и закономерности она отражает. В этой части автор при

доказательстве актуальности может вполне обоснованно сослаться на труды известных и авторитетных ученых применительно к этой теме.

Следующий элемент введения – **цели и задачи исследования**. На основании актуальности темы формируются цели и задачи. Цель, однако, может быть и одной. Обучающемуся следует избегать постановки всеобъемлющих целей, они должны быть точными, краткими и конкретными. Следует также помнить, что при защите выпускной квалификационной работы магистра (магистерской диссертации) на заседании ГЭК внимание комиссии всегда обращается на соответствие содержания работы той цели (целям), которую (которые) автор поставил во введении.

Конкретизируя поставленную цель, студент определяет несколько задач. Обычно это теоретические и практические вопросы, исследование которых и означает видение им данной проблематики.

Хронологический период исследования. В этой части введения обучающийся должен обосновать временные рамки, в которых исследуется избранная тема, чтобы иметь возможность сконцентрировать внимание на конкретном отрезке времени.

Объект и предмет исследования. Во введении должно быть указано, что именно является объектом и предметом изучения. **Объектом** исследования может являться, например, орган местного самоуправления. **Предметом** – конкретный элемент деятельности органа местного самоуправления. Можно обосновать, почему именно взяты для изучения этот объект и предмет исследования.

Следующим представляют **информационную базу исследования**. В процессе написания выпускной квалификационной работы магистра (магистерской диссертации) обучающийся изучает значительное количество статистических материалов, научной литературы, статей в периодической печати и др. Представленный автором круг источников позволяет сделать заключение об объеме проработанного теоретического и практического материала.

Во введении должно быть указано, в чем состоит **практическая значимость исследования**. Каждая выпускная квалификационная работа магистра (магистерская диссертация) должна содержать обобщения, выводы и предложения по конкретным экономическим проблемам. Поэтому в этой части введения важно указывать, что именно было внесено автором в разработку проблемы, какие процессы и явления в государственном управлении и местном самоуправлении впервые или по-новому исследованы или проанализированы. Объем этой части ВКР не должен превышать 1,5 – 2 страницы текста.

Разделы выпускной квалификационной работы магистра (магистерской диссертации). В них раскрывается основное содержание ВКР. Выпускная квалификационная работа магистра (магистерская диссертация) включает в себя 3 главы. Названия глав должно логично раскрывать содержание общей темы, а названия частей глав должны раскрывать содержание данной главы. Таким образом, структура ВКР формируется по следующей схеме.

Теоретическая часть (20-40 с.). Должна состоять из 3-4 пунктов и содержать теоретические основы и краткую историю поставленной проблемы. Исследование теоретических вопросов должно быть увязано с практической частью и служить базой для дальнейшего изучения темы, способствуя выработке итоговых рекомендаций и предложений.

Изложение теоретического материала, содержащегося в научной литературе, периодических публикациях журналов, газет, сборниках и других источниках, представляет для автора выпускной квалификационной работы магистра (магистерской диссертации) определенную трудность. Довольно часто он ограничивается лишь простым приведением тех или иных теоретических подходов известных ученых и специалистов. Более грамотным является оценочный метод.

Другими словами, необходимо не просто изложить какой-либо аспект теории темы работы, а дать свою собственную оценку. Обоснование следует вести с помощью цифр или количественных выкладок, указанием мнения одного или нескольких теоретиков данной проблематики.

Раскрытие теоретических положений темы выпускной квалификационной работы магистра (магистерской диссертации) должно быть логичным и последовательным. Поэтому не следует описывать всю проблему в целом, гораздо рациональнее излагать теоретическую часть путем последовательного перехода от одного аспекта к другому. Но, раскрывая их содержание, необходимо все время подводить итог или показать авторское видение рассматриваемого вопроса. Подобное вызвано тем, что в процессе дипломного исследования постоянно идет накопление материала, который сразу трудно связать в одну цельную схему. И для того чтобы была возможность логично структурировать содержание раздела, необходимо подводить краткий итог каждому рассматриваемому аспекту проблемы.

Аналитическая часть (20-40 с.). Должна состоять из 3-4 пунктов. В аналитическом разделе выпускной квалификационной работы магистра (магистерской диссертации) дается характеристика и оценка основных показателей деятельности объекта исследования, его экономического состояния. Материалы этого раздела базируются на всестороннем и глубоком анализе статистической, экономической и финансовой информации, собранной по конкретному объекту исследования.

Аналитическая часть выпускной квалификационной работы магистра (магистерской диссертации) должна содержать общие выводы, характеризующие выявленные особенности и недостатки применительно к исследуемой проблеме. Эти выводы являются основанием для разработки рекомендаций и предложений, соответствующих современному уровню развития экономической науки. В этой части должны приводиться соответствующие графики, схемы, таблицы и другие иллюстративные материалы.

Если раскрывается нормативно-правовая база исследуемой области, то при этом следует придерживаться правила, что в ВКР не обязательно должны в полном объеме приводиться выдержки из юридических документов или конкретных решений и постановлений. Главное – смысловое содержание той или иной статьи закона, нормы или положения применительно к теме ВКР. В связи с этим можно излагать их не целиком, а только необходимую часть.

Проектная (расчётная) часть (10-20 с.). Должна состоять из 3-4 пунктов. Эта часть выпускной квалификационной работы магистра (магистерской диссертации) – предлагаемые рекомендации, мероприятия, проекты по решению поставленной проблемы и их обоснование – разрабатывается на основе результатов анализа, изложенных во втором разделе выпускной квалификационной работы магистра (магистерской диссертации).

Каждое рекомендуемое предложение или мероприятие включает:

- обоснование целесообразности осуществления предложения, описание его сущности и содержания;
- конкретизацию проектируемых предложений и рекомендаций.

Выпускная квалификационная работа магистра (магистерская диссертация) считается цельной и завершенной, если все разделы тесно взаимосвязаны и логически завершены. В связи с этим структурные части исследования, содержащие практический анализ рассматриваемой проблемы, обязательно должны основываться на теоретическом и нормативно-правовом материале, подтверждать основополагающие положения, или наоборот, доказывать (если этому есть обоснование) ошибочность и неприемлемость того или иного научного положения, нормы, статьи и т.п. Иначе говоря, сама философия практической части выпускной квалификационной работы магистра (магистерской диссертации) – это цепь логичных и аргументированных доказательств, как в виде текста, так и в виде таблиц, диаграмм, графиков.

В конце каждой главы необходимо обязательно подводить обобщенные итоги. Например, в чем состоит содержание рассматриваемой проблемы, какие аспекты проработаны, какие еще требуют научного, правового или практического осмысления и анализа. Обычно итоговое изложение дается в виде нескольких выводов или пунктов (во-первых, во-вторых, в-третьих, и т.д.). Умение свести проблематику вопроса к обобщенным положениям и выводам – показатель способности автора выпускной квалификационной работы магистра (магистерской диссертации) пользоваться теоретическим, правовым и практическим материалом.

Выводы и предложения (3-5 с.). В них содержатся результаты исследования по избранной теме, обосновываются выводы и предложения. Здесь должны быть отражены следующие аспекты:

- на основе выполненного исследования подтверждена актуальность избранной темы, ее роль и значение;
- приведены аргументированные, подтвержденные наиболее характерными примерами и обоснованиями выводы по всем рассмотренным в выпускной квалификационной работе магистра (магистерской диссертации) проблемам и вопросам;
- сформулированы тенденции и направления в проблематике темы, особенности их проявления и действия;
- указаны малоисследованные или требующие решения вопросы и проблемы теоретического и практического характера;
- высказаны и сформулированы умозаключения автора исследования по развитию теории рассмотренных вопросов;
- предложены конкретные практические рекомендации по оптимизации деятельности объекта исследования.

Список используемых источников. Это составная часть выпускной квалификационной работы магистра (магистерской диссертации) показывает степень изученности проблемы. В списке должно быть не менее 20 источников – законодательных актов, нормативов и инструктивных документов, научных монографий, учебников и практических пособий, статей из периодической печати,

материалов, размещенных в сети интернет, в том числе более половины должны составлять издания последних трех лет.

Приложения. В этот раздел выпускной квалификационной работы магистра (магистерской диссертации) включает:

- графический материал;
- официальную статистическую и финансовую отчетность, репрезентативные выборки из них;
- таблицы, из-за значительного объема не вошедшие в основной текст работы;
- программную реализацию практической части на компьютере;
- другие материалы, размещение которых в текстовой части работы нецелесообразно.

Необходимость внесения тех или иных материалов в приложения согласовывается с руководителем выпускной квалификационной работы магистра (магистерской диссертации).

При оформлении выпускной квалификационной работы магистра (магистерской диссертации) ее материалы располагают в следующей последовательности:

1. Титульный лист
2. Задание
3. График выполнения ВКР
4. Аннотация
5. Содержание
6. Введение
7. Основная часть (теоретическая, аналитическая и проектная части)
8. Выводы и предложения
9. Список использованных источников
10. Приложения.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ МАГИСТРА (МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ)

3.1. Титульный лист

Титульный лист выпускной квалификационной работы магистра (магистерской диссертации) должен содержать важнейшие выходные сведения о ней: надзаголовочные данные; тема; сведения о студенте, выполнившем работу; научном руководителе; месте и времени подготовки работы. Эти сведения позволяют установить автора ВКР, других лиц, имеющих отношение к ее созданию и оценке. На основании данных сведений в сочетании с другими реализуется авторское право и при необходимости его защита в случае нарушения.

Титульный лист размещается и нумеруется первым, но номер на нем не проставляется. Выполняется на компьютере шрифтом, соответствующим стандарту. Перенос слов на титульном листе не допускается (Приложение №6).

3.2. Задание на выпускную квалификационную работу магистра (магистерскую диссертацию)

Задание на выпускную квалификационную работу магистра (магистерскую диссертацию) выдается руководителем работы и утверждается заведующим кафедрой. В задании должны быть указаны: название министерства и учебного заведения, кафедра; тема работы; кому выдано и когда; дата сдачи выполненной работы; исходные данные; содержание основных разделов; перечень графического материала; распределение объема работы по разделам и сроки их сдачи; подписи руководителя, консультанта (если таковой был) и обучающегося.

Задание на выпускную квалификационную работу магистра (магистерскую диссертацию) располагается после титульного листа должно быть набрано на компьютере.

3.3. Аннотация

Аннотацию оформляют на отдельном листе, который располагается сразу за графиком выполнения выпускной квалификационной работы магистра (магистерской диссертации). Аннотация должна быть краткой, примерный текст которой приведен ниже.

АННОТАЦИЯ

Выпускная квалификационная работа магистра (магистерская диссертация) на тему " ... (наименование темы полностью) ... " выполнена на примере, работа состоит из ... глав. Объем работы ... страниц. В работе представлено ... рисунков и ... таблиц.

Первая глава « ... (название) ... ». Рассмотрены (представлены) материалы, данные статистической отчетности, финансовая или документация другого рода ...

Вторая глава " ... (название) ... ". Проведено научное исследование (анализ) деятельности...

Третья глава " ... (название) ... ". Содержит рекомендации, предложения ...

При написании работы использованы статистические, финансовые или другие материалы... и ... литературных источников.

3.4. Изложение текстового материала

Выпускную квалификационную работу магистра (магистерскую диссертацию) выполняют на стандартных листах формата А4 и оформляют, как правило, в твердую обложку. Допускается представлять иллюстрации, таблицы и распечатки с компьютеров на листах формата А3.

Работа может быть представлена в машинописном виде или с применением печатающих и графических устройств компьютера на одной стороне листа белой бумаги через 1,5 интервала с использованием 14 размера шрифта.

Текст выпускной квалификационной работы магистра (магистерской диссертации) следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, левое, верхнее, нижнее – 20 мм.

Вписывать формулы, условные знаки и отдельные слова, выполнять рисунки, исправлять после аккуратной подчистки мелкие опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе оформления выпускной квалификационной работы магистра (магистерской диссертации) допускается от руки чернилами (пастой) или тушью (не более 2-х на страницу). При крупных ошибках материал соответственно перепечатывают.

В тексте работы необходимо соблюдать общепринятые экономические, технические, международные терминологии и выдерживать абзацы. Абзац состоит из одного или нескольких предложений и выделяется отступом вправо в первой строке на 1,25 см.

Основная часть работы состоит из разделов, подразделов и пунктов. Разделы нумеруются арабскими цифрами без точки в пределах всей научной работы. Нумерация подразделов осуществляется в пределах каждого раздела и состоит из номера раздела и номера подраздела, разделяемых точкой. Например: 1.3. - это третий параграф первой главы, 2.4. - четвертый параграф второй главы и т.д. Номер раздела или параграфа указывают перед их заголовком. Нумерация пунктов осуществляется в пределах подраздела. Заголовки разделов, подразделов и пунктов следует записывать с абзаца с прописной буквы.

Заголовки «Введение», «Содержание», «Выводы и предложения», «Список используемых источников» и «Приложения» записываются в центре строки с прописной буквы и не нумеруются.

Все страницы текста работы должны иметь сквозную нумерацию, начиная с титульного листа и заканчивая последней страницей последнего приложения, но сам номер страницы проставляется, начиная с содержания.

Номер страницы проставляется арабскими цифрами в центре нижней части листа без точки.

Расстояния между заголовками и последующим текстом оставляют равным 2 интервалам, а между последней строкой текста и расположенным ниже заголовком - 3 интервала. Названия разделов и параграфов должны соответствовать их содержанию и быть краткими.

3.5. Таблицы и иллюстрации

Таблицы. Основную часть, цифрового материала работы оформляют в таблицах, которые представляют собой систематизировано расположенные числа, характеризующие те или иные явления и процессы. Они должны в сжатом виде содержать необходимые сведения и легко читаться. Поэтому не рекомендуется перегружать их множеством показателей.

Таблицы сопровождают текстом, который полностью или частично должен предшествовать им, содержать их анализ с соответствующими выводами и не повторять приведенные в них цифровые данные. Нумерация таблиц сквозная, в пределах всей работы (до приложений к ней).

Таблицы размещают после первой ссылки на них в тексте или на следующей странице. При первой ссылке принято указывать в скобках сокращенное слово «таблица» и полный номер ее, а при повторной, кроме того, сокращенное слово «смотри», например: табл. 3, «см. табл. 3». Располагают таблицы так, чтобы можно

было читать их без поворота работы или, что менее желательно, с поворотом ее по часовой стрелке, но не иначе. При переносе таблицы на следующую страницу головку ее повторяют и над ней помещаются слова «продолжение табл.» (пишут с прописной буквы) с указанием номера, например: продолжение табл. 1. Если таблица громоздкая, то пронумеровывают графы ниже их заголовков (подзаголовков) и повторяют эту нумерацию на следующей странице вместо головки.

Не следует включать в таблицу графы «№ п/п и «Единицы измерения», так как из-за них искусственно увеличивается ее объем и нарушается компактность цифрового материала. При необходимости порядковые номера ставят в начале строк боковицы таблицы. Сокращенные обозначения единиц измерения указывают в конце этих строк или заголовков (подзаголовков) граф, отделяя от них запятой, при условии, что все данные соответствующей строки или графы имеют одну размерность. В том случае, когда все показатели одной размерности, единицу измерения в скобках помещают над ней в конце ее заголовка.

Если же большинство граф и строк имеют одинаковую размерность, а отдельные из них - другую, то единицу измерения указывают как над таблицей, так и в соответствующих графах или строках.

Дробные числа в таблицах приводят в виде десятичных дробей. При этом числовые значения в пределах одной графы должны иметь одинаковое количество десятичных знаков (также в том случае, когда после целого числа следуют доли, например, 100,0). Показатели могут даваться через тире (30-40; 150-170 и т.д.), со словами «свыше» (св.20) и «до» (до 20). Если цифровые или другие данные в таблице не указывают, то ставят прочерк.

Пример оформления таблицы:

Таблица 2 – Численность занятых в регионе по отраслям

Показатели	20__г	20__г	20__г	20__г	20__г	20__г в % к 20__г
1	2	3	4	5	6	7

Иллюстрации. Наряду с таблицами важное место в выпускной квалификационной работе магистра (магистерской диссертации) занимают иллюстрации (схемы, рисунки, чертежи, графики и т.п.), которые именуются рисунками. Их количество должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста, но необходимо иметь в виду, что они не всегда обеспечивают лучшую наглядность, чем таблицы.

Рисунки нумеруют арабскими цифрами. Нумерация сквозная в пределах всей работы (до приложений к ней). Название указывают после номера, но в отличие от таблицы, не сверху, а под рисунком. Размещают рисунки по тексту после ссылки на них или на следующей странице.

Первую ссылку обозначают следующим образом: (рис.3), вторую - (см. рис.3). Расположение рисунков должно позволять рассматривать их без поворота работы, а если это невозможно сделать, то с поворотом по часовой стрелке.

3.6. Сокращения, условные обозначения, формулы, единицы измерения и ссылки

Сокращения и условные обозначения. Сокращение слов в тексте выпускной квалификационной работы магистра (магистерской диссертации), заголовках глав, параграфов, таблиц и приложений, в подписях под рисунками, как правило, не допускается, за исключением общепринятых: тыс., млн., млрд. Условные буквенные и графические обозначения величин должны соответствовать установленным стандартам. Могут применяться узкоспециализированные сокращения, символы и термины. В таких случаях необходимо один раз детально расшифровать их в скобках после первого упоминания, например, МО (муниципальное образование). В последующем тексте эту расшифровку повторять не следует.

Формулы. Каждое значение символов и числовых коэффициентов располагают с новой строки непосредственно под формулой в той последовательности, в которой они даны в ней. Первую строку начинают со слова «где». Двосточие после него не ставят. Формулы, на которые имеются ссылки в тексте, нумеруют в пределах каждой главы двумя арабскими цифрами, разделенные точкой. Первая из них означает номер главы, вторая - формулы. Этот номер заключают в скобки и размещают на правом поле листа на уровне нижней строки формулы, к которой он относится. В таком виде его указывают и при ссылке в тексте.

Единицы измерения необходимо указывать в соответствии со стандартом и другими общепринятыми правилами. Например. Принято называть вес массой, обозначать сокращенно единицы измерения массы: грамм - г, килограмм - кг, центнер - ц, тонна - т, времени: секунда - с, минута - мин, час - ч; длины: миллиметр - мм, сантиметр - см, метр - м, километр - км; площади: квадратный метр - м², гектар - га; объема: кубический метр - м³; скорости: метр в секунду - м/с, километр в час - км/ч; затрат труда: человеко-час - чел.-ч, человеко-день - чел.-день и т.п. После таких сокращений сточку не ставят. Денежные единицы измерения обозначают с точкой: руб.

Ссылки. При ссылке в тексте выпускной квалификационной работы магистра (магистерской диссертации) на приведенные в конце ее литературные источники указывают их порядковый номер, заключенный в скобки, например: (3), (7) и т.д. Допускается также излагать используемый материал в собственной редакции, но с соблюдением его смыслового содержания, при этом кавычки не ставят.

3.7. Оформление списка используемых источников

Чтобы оформить список используемых источников, необходимо:

1. Описать собранную литературу и другие источники по вопросу.
2. Произвести отбор произведений, подлежащих включению в список.
3. Правильно сгруппировать материал.

В список используемых источников включается литература, которая была изучена в процессе освоения темы. Часть этой литературы, может быть, и не цитировалась в тексте, но оказала несомненную помощь в работе.

В начале списка выделяются официальные материалы:

1. Законы РФ (список по хронологии).
2. Указы президента (список по хронологии).
3. Постановления Правительства РФ (список по хронологии).
4. Нормативные материалы министерств, администрации, инструкции, метод. указания и т.п. (список по хронологии).

Далее следует вся остальная литература: книги, статьи и т.д. в алфавитном порядке фамилий авторов или заглавий (названий), если издание описано под заглавием, в конце списка помещаются описания литературы на иностранных языках. список используемых источников должен иметь сквозную нумерацию.

При оформлении списка используемых источников необходимо придерживаться ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Полный текст ГОСТа размещен на сайте Российской книжной палаты: <http://www.bookchamber.ru/gost/htm>, а также с ним можно ознакомиться в библиотеке РГАТУ (ауд. 206 Б).

Примеры библиографических записей:

Книги с одним автором (запись под заголовком)

Рубцов, Б. Б. Мировые фондовые рынки : современное состояние и закономерности развития [Текст] / Б. Б. Рубцов. – М. : Дело, 2001. – 311 с.

Книги с двумя авторами (запись под заголовком)

Новиков, Ю. Н. Персональные компьютеры : аппаратура, системы, Интернет [Текст] / Ю. Н. Новиков, А. Черепанов. – СПб. : Питер, 2001. – 458 с.

Книги с тремя авторами (запись под заголовком)

Амосова, В. В. Экономическая теория [Текст] : учеб. для экон. фак. техн. и гуманитар. вузов / В. Амосова, Г. Гукасян, Г. Маховикова. – СПб. : Питер, 2001. – 475 с.

Запись под заглавием

Книги четырех авторов (запись под заглавием)

Внешний вектор энергетической безопасности России [Текст] / Г. А. Телегина [и др.]. – М. : Энергоатомиздат, 2000. – 335 с.

5 и более авторов (запись под заглавием)

Моделирование систем : учеб. пособие для направления 651900 «Автоматизация и управление» [Текст] / Б. К. Гришутин, А. В. Зарщиков, М. В. Земцев и [др.] ; М-во образования Рос. Федерации, Моск. гос. ун-т печати (МГУП). – М. : МГУП, 2001. – 90 с. : ил.

Сборник научных статей

Валютно-финансовые операции в условиях экономической глобализации: международный опыт и российская практика [Текст] : сб. науч. ст. аспирантов каф. МЭО / С.-Петербург. гос. ун-т экономики и финансов. каф. междунар. экон. отношений. – СПб. : Изд-во СПбГУЭФ, 2001. – 82 с.

Труды

Феномен Петербурга [Текст] : труды Второй междунар. конф., (2000 ; С.-Петербург) / Отв. ред. Ю.Н. Беспятых. – СПб. : БЛИЦ, 2001. – 543 с.

Записки

Бурышкин, П. А. Москва купеческая [Текст] : записки / П. А. Бурышкин. – М. : Современник, 1991. – 301 с.

Сборник официальных документов

Государственная служба [Текст] : сб. нормат. док. для рук. и организаторов обучения, работников кадровых служб гос. органов и образоват. учреждений / Акад. нар. хоз-ва при Правительстве Рос. Федерации. – М. : Дело, 2001. – 495 с.

Уголовный кодекс Российской Федерации [Текст] : офиц. текст по состоянию на 1 июня 2000 г. / М-во юстиции Рос. Федерации. – М. : Норма : ИНФРА-М, 2000. – 368 с.

Справочник, словарь

Справочник финансиста предприятия [Текст] / Н. П. Баранникова [и др.]. – 3-е изд., доп. и перераб. – М. : ИНФРА-М, 2001. – 492 с. – (Справочник «ИНФРА-М»).

Нобелевские лауреаты XX века. Экономика [Текст] : энциклопед. словарь / авт.-сост. Л. Л. Васина. – М. : РОССПЭН, 2001. – 335 с.

Хрестоматия

Психология самопознания [Текст] : хрестоматия / ред.-сост. Д. Я. Райгородский. – Самара : Бахрах-М, 2000. – 672 с.

Многотомное издание

Документ в целом

Безуглов, А. А. Конституционное право России [Текст] : учебник для юрид. вузов : в 3 т. / А. А. Безуглов, С. А. Солдатов. – М. : Профтехобразование, 2001. – Т.1 – 3.

Кудрявцев, В. Н. Избранные труды по социальным наукам [Текст] : в 3 т. / В. Н. Кудрявцев ; Рос. акад. наук. – М. : Наука, 2002. – Т.1, 3.

Удалов, В. П. Малый бизнес как экономическая необходимость [Текст] : в 2 кн. / В. П. Удалов. – СПб. : Изд-во СПбГУЭФ, 2002. – Кн. 1–2.

Отдельный том

Абалкин, Л. И. Избранные труды. В 4 т. Т.4. В поисках новой стратегии [Текст] / Л. И. Абалкин ; Вольное экон. о-во России. – М. : Экономика, 2000. – 797 с.

Банковское право Российской Федерации. Особенная часть [Текст] : учебник. В 2 т. Т. 1 / А. Ю. Викулин [и др.] ; отв. ред Г. А. Тосунян ; Ин-т государства и права РАН, Академ. правовой ун-т.- М. : Юристь, 2001. – 352 с.

Нормативно-технические и производственные документы

Стандарт государственный

ГОСТ Р 51771-2001. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования [Текст]. – Введ. 2002-01-01. – М. : Госстандарт России : Изд-во стандартов, 2001. – IV, 2 с. : ил.

Патентные документы

Пат. 2187888 Российская Федерация, МПК7 H04B1/38, H04J13/00. Приемопередающее устройство [Текст] / Чугаева В. И. ; заявитель и патентообладатель Воронеж. науч.-исслед. ин-т связи. - № 2000131736/09 ; заявл. 18.12.00 ; опубл. 20.08.02, Бюл. № 23 (II ч.). – 3 с. : ил.

Неопубликованные документы

Автореферат диссертации

Егоров, Д. Н. Мотивация поведения работодателей и наемных работников на рынке труда : автореф. дис... канд. экон. наук : 08.00.05 [Текст] / Д.Н. Егоров ; С.-Петербург. гос. ун-т экономики и финансов.- СПб. : Изд-во Европ. ун-та, 2003. – 20 с.

Диссертация

Некрасов, А. Г. Управление результативностью межотраслевого взаимодействия логических связей [Текст] : дис... д-ра экон. наук : 08.00.05 / Некрасов А. Г. - М., 2003. – 329 с.

Депонированная научная работа

Викулина, Т. Д. Трансформация доходов населения и их государственное регулирование в переходной экономике [Текст] / Т. Д. Викулина, С. В. Днепровая ; С.-Петерб. гос. ун-т экономики и финансов. – СПб., 1998. – 214 с. – Деп. в ИНИОН РАН 06.10.98, № 53913.

Составные части документов.

Статьи из газет.

Габуев, А. Северная Корея сложила ядерное оружие [Текст] : [к итогам 4-го раунда шестисторон. переговоров по ядерн. проблеме КНДР, Пекин] / Александр Габуев, Сергей Строкань // Коммерсантъ. – 2005. – 20 сент. – С. 9.

Петровская, Ю. Сирийский подход Джорджа Буша [Текст] : [о политике США в отношении Сирии] / Юлия Петровская, Андрей Терехов, Иван Грошков // Независимая газета. – 2005. – 11 окт. – С. 1, 8.

Разделы, главы и другие части книги.

Гончаров, А. А. Разработка стандартов [Текст] / А. А. Гончаров, В. Д. Копылов // Метрология, стандартизация и сертификация / А. А. Гончаров, В. Д. Копылов. – 2-е изд., стер. - М., 2005. – Гл. 11. – С. 136-146.

Статьи из журналов.

Один автор

Ивашкевич, В. Б. Повышение прозрачности информации о ценных бумагах [Текст] / В. Б. Ивашкевич // Финансы. – 2005. – № 3. – С. 16-17.

Два автора

Бакунина, И. М. Управление логической системой (методологические аспекты) [Текст] / И. М. Бакунина, И. И. Кретов // Менеджмент в России и за рубежом. – 2003. – № 5. – С. 69–74.

Три автора

Еремина, О. Ю. Новые продукты питания комбинированного состава [Текст] / О. О. Еремина, О. К. Мотовилов, Л. В. Чупина // Пищевая промышленность. – 2009. – № 3. – С. 54-55.

Четыре автора

Первый главный конструктор ГосМКБ «Вымпел» Иван Иванович Торопов [1907-1977] [Текст] / Г. А. Соколовский, А. Л. Рейдель, В. С. Голдовский, Ю. Б. Захаров // Полет. – 2003. – № 9. – С. 3-6.

Пять и более авторов

О прогнозировании урожая дикорастущих ягодных растений [Текст] / В. Н. Косицин, Г. В. Николаев, А. Ф. Черкасов [и др.] // Лесное хозяйство. – 2000. – № 6. – С. 32-33.

Статьи из сборников

Веснин, В. Р. Конфликты в системе управления персоналом [Текст] / В. Р. Веснин // Практический менеджмент персонала. - М. : Юрист, 1998. – С. 395-414.

Проблемы регионального реформирования [Текст] // Экономические реформы / под ред. А. Е. Когут. – СПб. : Наука, 1993. – С. 79-82.

Описание официальных материалов

О базовой стоимости социального набора: Федеральный Закон от 4 февраля 1999 N21-ФЗ [Текст] // Российская газета. – 1999. – 11.02. – С. 4.

О правительственной комиссии по проведению административной реформы: Постановление Правительства РФ от 31 июля 2003 N451 [Текст] // Собрание законодательства РФ. – 2003. – N31. – Ст. 3150.

Нормативно-правовые акты

О поставках продукции для федеральных государственных нужд: Федеральный закон РФ от 13.12.2000 № 60–ФЗ [Текст] // Российская газета. – 2000. – 3 марта. – С. 1.

Об учете для целей налогообложения выручки от продажи валюты [Текст] : Письмо МНС РФ от 02.03.2000 № 02-01-16/27 // Экономика и жизнь. – 2000. – № 16. – С.7.

О некоторых вопросах Федеральной налоговой полиции [Текст] : Указ Президента РФ от 25.02.2000 № 433 // Собрание законодательства РФ. – 2000. – № 9. – Ст.1024.

Электронные ресурсы

Ресурсы на CD-ROM

Смирнов, В.А. Модель Москвы [Электронный ресурс] :электрон.карта Москвы и Подмосковья / В.А. Смирнов. – Электрон.дан. и прогр. – М. :МИИГиК, 1999. – (CD-ROM).

Светуньков, С. Г. Экономическая теория маркетинга [Электронный ресурс]: Электрон. версия монографии / С. Г. Светуньков. - Текстовые дан. (3,84 МВ). – СПб. : Изд-во СПбГУЭФ, 2003. – (CD-ROM).

Internet шаг за шагом [Электронный ресурс]. – Электрон.дан. и прогр. – СПб. :Питерком, 1999. – (CD-ROM).

Официальные и нормативные документы из Справочных правовых систем

Об обязательных нормативах кредитных организаций, осуществляющих эмиссию облигаций с ипотечным покрытием: Инструкция ЦБ РФ от 31.03.2004 N 112-И (Зарегистрировано в Минюсте РФ 05.05.2004 N 5783) // Консультант Плюс. Законодательство. ВерсияПроф [Электронный ресурс] / АО «Консультант Плюс». – М., 2004.

Ресурсы удаленного доступа (INTERNET)

Библиотека электронных ресурсов Исторического факультета МГУ им. М.В. Ломоносова [Электронный ресурс] / Ред. В. Румянцев. – М., 2001. – Режим доступа :<http://hronos.km.ru/proekty/mgu>

Непомнящий, А.Л. Рождение психоанализа : Теория соблазнения [Электрон.ресурс] / А.Л. Непомнящий. – 2000. – Режим доступа :<http://www.psvchoanatvsis.pl.ru>

Авторефераты

Иванова, Н.Г. Императивы бюджетной политики современной России (региональный аспект) [Электронный ресурс]: Автореф. дис...д-ра экон. наук: 08.00.10 - Финансы, денеж. обращение и кредит / Н.Г. Иванова ; С.-Петербург. гос. ун-т экономики и финансов. – СПб., 2003. – 35с. – Режим доступа :<http://www.lib.fines.ru>

Журналы

Исследовано в России [Электронный ресурс] : науч. журн. / Моск. Физ.-техн. ин-т. – М. : МФТИ, 2003. – Режим доступа : <http://zhurnal.mipt.rssi.ru>

Статья из электронного журнала

Малютин, Р.С. Золотодобывающая промышленность России : состояние и перспективы / Р. С. Малютин [Электронный ресурс] // БИКИ. – 2004. – N 1. – Режим доступа : <http://www.vniki.ru>

Мудрик А.В. Воспитание в контексте социализации // Образование : исследовано в мире [Электронный ресурс] / Рос.акад. образования. - М. : OIM.RU, 2000–2001. – Режим доступа : <http://www.oim.ru>

Тезисы докладов из сборника

Орлов А.А. Педагогика как учебный предмет в педагогическом вузе // Педагогика как наука и как учебный предмет: Тез. докл, междунар. науч.-практ. конф., 26-28 сент. 2000г. [Электронный ресурс] / Тул. гос. пед. ин-т. – Тула, 2000–2001. – С. 9–10. – Режим доступа : <http://www.oim.ru>

Образцы библиографического описания изданий из ЭБС

1 автор:

Орлов, С. В. История философии [Электронный ресурс] : крат. курс / С. В. Орлов. – Электрон. текстовые дан. – СПб. : Питер, 2009. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>

2 автора:

Гиляровская, Л. Т. Анализ и оценка финансовой устойчивости коммерческих организаций [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов вузов / Л. Т. Гиляровская, А. В. Ендовицкая. – Электрон. текстовые дан. – М. :Юнити-Дана, 2006. - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/>

3 автора:

Бауков, Ю. Н. Волновые процессы [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Ю. Н. Бауков, И. В. Колодина, А. З. Варганов. – Электрон. текстовые дан. – М. :Моск. гос. гор. ун-т, 2010. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>

4 и более авторов:

Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс] : учеб.-практ. пособие / В. В. Крупенков [и др.]. - Электрон. текстовые дан. – М. :Евраз. открытый ин-т, 2012. – Режим доступа: <https://rucont.ru/>

3.8. Приложения

После списка используемых источников в тексте научной работы следуют приложения, в которых даются иллюстративный материал, таблицы, инструктивные материалы, образцы документов, другие вспомогательные материалы. Они имеют общий заголовок (Приложения). Далее следуют отдельные приложения, которые кроме первого, начинаются с нового листа со слова «приложение» в правом верхнем углу. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв: Ё,З,Й,О,Ч,Ы,Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

Текст приложения оформляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению основного текста. Если приложение занимает несколько страниц, то на каждой последующей странице в правом верхнем углу

записывается словосочетание «Продолжение приложения (буква)», но заголовок приложения не воспроизводится.

Приложения должны иметь общую с остальной частью научной работы сквозную нумерацию страниц.

Ссылки на приложения в основном тексте научной работы оформляются аналогично ссылкам на разделы и подразделы основного текста. Например: *«Подробное изложение методики расчета показателей эффективности представлено в Приложении А»,* или *«Исходные данные для расчета затрат (см. приложение Б) позволяют вывести...».*

4. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ВКР

1. Анализ и разработка предложений по совершенствованию системы управления предприятием.
2. Анализ и разработка предложений по совершенствованию системы управления инновационной деятельностью предприятия.
3. Анализ качества и эффективности менеджмента на предприятии.
4. Бизнес – план как форма управления процессом развития малого и среднего бизнеса.
5. Государственное регулирование АПК Рязанской области.
6. Использование современных информационных технологий для принятия управленческих решений
7. Исследование стратегического потенциала предприятия.
8. Логистика как концепция управления предприятием.
9. Направления развития кадрового потенциала района/региона.
10. Обоснование выбора конкурентной стратегии предприятия.
11. Обоснование комплекса организационно-экономических мероприятий по повышению эффективности использования трудовых ресурсов с.-х. предприятия.
12. Обоснование комплекса организационно-экономических мероприятий по повышению производительности труда в сельскохозяйственных предприятиях.
13. Организационно-экономическое обоснование внедрения инноваций (на примере ... района ... области).
14. Организационно-экономическое обоснование повышения доходности предприятия (по отраслям производства и видам продукции)
15. Организационно-экономическое обоснование повышения устойчивости производства и реализации продукции (на примере ... района ... области).
16. Организационно-экономическое обоснование повышения эффективности производства и реализации сельскохозяйственной продукции.
17. Организация (совершенствование) оперативного управления производством на предприятии.
18. Организация взаимодействия предприятия с деловой средой
19. Организация взаиморасчетов в интегрированных структурах.
20. Организация и управление сбытовой деятельностью предприятия.
21. Организация информационного обеспечения процессов управления персоналом на предприятии АПК.
22. Организация управления затратами на основе информационных технологий
23. Организация управления маркетинговой деятельностью на предприятии.
24. Оценка инвестиционных ресурсов предприятий АПК и пути их рационального использования (на примере ... района ... области).
25. Повышение качества управления на основе применения современных информационных технологий на предприятии.
26. Повышение эффективности диверсифицированной деятельности организации на основе управления оборотным капиталом.
27. Применение методов анализа ассортимента в целях совершенствования товарной политики предприятия.
28. Принципы построения и выбор организационных структур управления предприятием.

29. Прогнозирование социально-экономического развития региона
30. Производственный менеджмент по ресурсосбережению на предприятии и пути повышения его эффективности.
31. Пути повышения эффективности и качества управленческих решений.
32. Пути повышения эффективности производства и реализации зерна.
33. Пути повышения эффективности производства и реализации продукции птицеводства.
34. Пути повышения эффективности управления государственной ветеринарной службы.
35. Пути повышения эффективности управления отраслью на предприятии.
36. Пути повышения эффективности управления предприятий ветсаннадзора.
37. Пути совершенствования управления производством и реализацией продукции на предприятии.
38. Пути совершенствования управления производством, переработкой, хранением, транспортировкой продукции предприятия.
39. Развитие деятельности предприятия на основе разработки и реализации бизнес – плана.
40. Разработка и оценка эффективности инвестиционных проектов с учетом фактора неопределенности.
41. Разработка и оценка эффективности инвестиционных проектов с учетом фактора неопределенности.
42. Разработка перспективных направлений по повышению эффективности управления и использования производственного потенциала предприятия.
43. Разработка перспективных направлений управления ресурсным потенциалом предприятия.
44. Разработка проекта и его экономическое обоснование для эффективного развития сельскохозяйственного предприятия.
45. Разработка системы управления персоналом на предприятии.
46. Разработка стратегических направлений развития предприятия.
47. Система финансового управления на предприятиях АПК
48. Совершенствование системы планирования
49. Совершенствование структуры управления предприятием.
50. Совершенствование технологий управления в организациях АПК
51. Управление воспроизводственными процессами на предприятии.
52. Управление инновационной деятельностью на предприятиях.
53. Управление качеством труда персонала на производстве.
54. Управление конкурентоспособностью предприятия АПК.
55. Управление материальными ресурсами в целях повышения эффективности работы предприятия.
56. Управление мотивацией персонала на предприятии АПК.
57. Управление оборотным капиталом в целях повышения инвестиционной привлекательности предприятия.
58. Управление основными производственными фондами с целью повышения эффективности деятельности хозяйствующего субъекта.
59. Управление системой набора, отбора и найма персонала в фирме.
60. Управление техническим развитием предприятия.

61. Управление трудовыми ресурсами в целях повышения эффективности работы предприятия.
62. Управление формированием трудовых ресурсов на предприятии.
63. Управленческий консалтинг в аграрном секторе экономики региона.
64. Формирование внутривладельческих экономических отношений на основе трансфертных цен.
65. Формирование и развитие организационно – управленческих структур предприятия.
66. Формирование оптимальной структуры предприятия АПК.
67. Формирование организационно-экономического механизма управления на предприятии АПК,
68. Формирование системы управления на основе информационных технологий.
69. Формирование стратегических целей развития предприятия.
70. Экономическая оценка влияния производственного потенциала предприятия на его финансовое состояние и разработка мер по повышению эффективности его использования (на примере хозяйства, района, области).
71. Экономическая оценка комплекса мероприятий по улучшению инвестиционной привлекательности сельскохозяйственного предприятия, района, области.
72. Экономическое обоснование внедрения инноваций для снижения себестоимости продукции и повышения эффективности ее производства в хозяйстве.
73. Экономическое обоснование комплекса мероприятий по повышению эффективности использования трудовых ресурсов.
74. Экономическое обоснование комплекса организационно-технологических мероприятий по совершенствованию производственной структуры предприятия (на примере хозяйства, района, области).
75. Экономическое обоснование комплекса организационно-технологических мероприятий по повышению производительности труда на предприятии (на примере хозяйства, района, области).
76. Экономическое обоснование комплекса организационно-технологических мероприятий по повышению эффективности использования земли (на примере хозяйства, района, области).
77. Экономическое обоснование эффективных форм кооперации в сельском хозяйстве (на примере ... района ... области).

Приложение № 1
к Методическим указаниям по подготовке к процедуре
защиты процедура защиты выпускной квалификационной
работы магистра(магистерской диссертации)

Форма заявления на закрепление темы выпускной квалификационной работы

Декану факультета экономики и
менеджмента
Бакулиной Г.Н
обучающегося(ейся)
очной (заочной, очно-заочной) формы
направления

_____ курса
Ф.И.О. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить выполнить выпускную квалификационную работу
на кафедре _____
на тему _____

Прошу назначить научного руководителя

Подпись научного руководителя _____

Подпись студента _____
(дата)

Заведующий кафедрой _____

Декан факультета _____
(подпись и дата)

Декану факультета экономики и
менеджмента
Бакулиной Г.Н
обучающегося(ейся)
очной (заочной, очно-заочной) формы
направления

_____ курса
Ф.И.О. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить выполнить выпускную квалификационную работу
на кафедре _____
на тему _____

Прошу назначить научного руководителя

Подпись научного руководителя _____

Подпись студента _____
(дата)

Заведующий кафедрой _____

Декан факультета _____
(подпись и дата)

защиты
работы магистра

к Методическим указаниям по подготовке к процедуре
и процедура защиты выпускной квалификационной
(магистерской диссертации)

*Форма заявления на изменение темы выпускной квалификационной работы
и руководителя выпускной квалификационной работы*

Декану _____ факультета

_____ студента(ки) _____ курса _____ группы _____
формы обучения, обучающегося (ейся) за счет
бюджетных ассигнований федерального бюджета
/на месте с оплатой стоимости обучения на
договорной основе по

_____ (специальность/направление подготовки)

_____ (Ф.И.О. полностью в родительном падеже)

Контактный телефон _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу изменить мне тему выпускной квалификационной работы с

_____ (старое наименование темы)

на

_____ (новое наименование темы)

и оставить (назначить) руководителем _____

(ФИО, должность, место работы)

Причиной изменения является _____

(обоснование причины)

_____ (дата)

_____ (личная подпись студента)

Согласовано:

Руководитель темы ВКР _____

(ФИО, ученая степень, звание, должность)

_____ (личная подпись)

« _____ » _____ 20 _____

Примерные правила оформления и защиты выпускной квалификационной работы

1. Правильность оформления выпускной квалификационной работы влияет на конечную оценку работы. В связи с этим при оформлении работы необходимо выполнить все требования, изложенные в данных методических рекомендациях.
2. После согласования окончательного варианта выпускной квалификационной работы с руководителем ВКР работу брошюруют в специальной папке или переплетают.
3. При защите выпускных квалификационных работ особое внимание уделяется недопущению нарушения студентами правил профессиональной этики. К таким нарушениям относятся в первую очередь плагиат, фальсификация данных и ложное цитирование.
 - Под плагиатом понимается наличие прямых заимствований без соответствующих ссылок из всех печатных и электронных источников, защищенных ранее выпускных квалификационных работ, кандидатских и докторских диссертаций.
 - Под фальсификацией данных понимается подделка или изменение исходных данных с целью доказательства правильности вывода (гипотезы и т.д.), а также умышленное использование ложных данных в качестве основы для анализа.
 - Под ложным цитированием понимается наличие ссылок на источник, когда данный источник такой информации не содержит. Обнаружение указанных нарушений профессиональной этики является основанием для снижения оценки, вплоть до выставления оценки «неудовлетворительно».
4. Схема доклада по защите выпускной квалификационной работы:
 - Обращение. Уважаемые члены государственной экзаменационной комиссии! Вашему вниманию предлагается выпускная квалификационная работа на тему... В 2-3 предложениях дается характеристика актуальности темы. Приводится краткий обзор литературных источников по избранной проблеме (степень разработанности проблемы).
 - Цель выпускной квалификационной работы - формулируется цель работы.
 - Формулируются задачи, приводятся названия глав. При этом в формулировке должны присутствовать глаголы типа - изучить, рассмотреть, раскрыть, сформулировать, проанализировать, определить и т.п.

- Из каждой главы используются выводы или формулировки, характеризующие результаты. Здесь можно демонстрировать «раздаточный материал». При демонстрации плакатов не следует читать текст, изображенный на них. Надо только описать изображение в одной-двух фразах. Если демонстрируются графики, то их надо назвать и констатировать тенденции, просматриваемое на графиках. При демонстрации диаграмм обратить внимание на обозначение сегментов, столбцов и т.п. Графический материал должен быть наглядным и понятным со стороны. Текст, сопровождающий диаграммы, должен отражать лишь конкретные выводы. Объем этой части доклада не должен превышать 1,5-2 стр. печатного текста.
 - В результате проведенного исследования были сделаны следующие выводы: (формулируются основные выводы, вынесенные в заключение).
 - Опираясь на выводы, были сделаны следующие предложения: (перечисляются предложения).
5. Завершается доклад словами: спасибо за внимание.

Министерство сельского хозяйства РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический
университет имени П.А. Костычева»

Факультет экономики и менеджмента

Кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

ЗАДАНИЕ
ПО ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ МАГИСТРА

Обучающемуся _____

Тема _____

Утверждена приказом по университету от «__» _____ 20__ г. № _____

Срок сдачи студентом законченной работы _____

Задание: _____

Руководитель _____

Задание принял к исполнению
«__» _____ 20__ г.
Обучающийся _____

Министерство сельского хозяйства РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический
университет имени П.А. Костычева»

Факультет экономики и менеджмента

Направление _____

Кафедра _____

ГРАФИК
выполнения выпускной квалификационной работы магистра

Обучающегося _____
Курс _____ Группа _____

Тема: _____

Срок сдачи глав: _____

Дата представления законченной работы
«__» _____ 20__ г.
Обучающийся _____
Руководитель _____

Приложение № 6
к Методическим указаниям
по подготовке к процедуре защиты
и процедура защиты выпускной
квалификационной работы магистра
(магистерской диссертации)

Министерство сельского хозяйства РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический
университет имени П.А. Костычева»

Факультет экономики и менеджмента

Направление подготовки _____

Кафедра _____

Зав. кафедрой _____

« ____ » _____

**Выпускная квалификационная работа магистра
(магистерская диссертация)**

На тему: _____

Дипломник _____

Руководитель _____

Рецензент _____

Рязань 20 ____ год

Отзыв

*на выпускную квалификационную работу магистра(магистерскую диссертацию)
обучающегося факультета экономики и менеджмента федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А.Костычева»*

Ф.И.О.

на тему: _____
выполненную на кафедре _____
под руководством _____

Общая характеристика работы и ее автора:

Положительные стороны работы

Предложения

Заключение

Руководитель _____ (подпись)

« ____ » _____ 201_ г.

Ученое звание, Ф.И.О. _____

Место работы, должность _____

С отзывом ознакомлен: _____

(подпись студента, дата)

к Методическим указаниям
по подготовке к процедуре защиты
и процедура защиты выпускной
квалификационной работы магистра
(магистерской диссертации)

РЕЦЕНЗИЯ

*на выпускную квалификационную работу магистра (магистерскую диссертацию)
обучающегося факультета экономики и менеджмента федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева»*

Ф.И.О.

на тему: _____
выполненную на кафедре _____
под руководством _____

Общая характеристика работы

Положительные стороны работы

Недостатки

Заключение

Рецензент _____ (подпись)

« ____ » _____ 201_ г.

Ученое звание, Ф.И.О. _____

Место работы, должность _____

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ П.А.КОСТЫЧЕВА»

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

КАФЕДРА МАРКЕТИНГ И ТОВАРОВЕДЕНИЕ

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по выполнению курсового проекта по дисциплине:

СТРАТЕГИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ В АПК

(для обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент
(уровень магистратуры) направленность (профиль) программы: «Управленческая
деятельность в АПК»)

Рязань 2020

Методические рекомендации по выполнению курсового проекта по дисциплине Стратегическое планирование в АПК (для обучающихся по направлению 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры) направленность (профиль) программы: «Управленческая деятельность в АПК»)

Разработчики:

к.э.н, доцент кафедры маркетинг и товароведение



Красников А.Г.

Методические рекомендации рассмотрены и одобрены на заседании кафедры Маркетинг и товароведение «23» сентября 2020 г протокол №2



Заведующий кафедрой маркетинг и товароведение _____ Конкина В.С

Методические рекомендации рассмотрены и утверждены на заседании учебно- методической комиссии по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент «23» сентября 2020 г протокол №2

Председатель учебно- методической комиссии по направлению подготовки 38.04.02



Менеджмент _____

Шашкова И.Г.

Курсовой проект является одним из элементов учебного процесса, предусмотренных учебным планом и выполняется обучающимися по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент.

Курсовой проект является результатом самостоятельного труда студента по выбранной тематике. Выполнение курсового проекта позволяет закрепить полученные знания, умение работать с литературой, проводить анализ основных технико-экономических показателей, делать выводы и обосновывать предложения по тем или иным направлениям.

Методические рекомендации разработаны на основе программы дисциплины «Стратегическое планирование в АПК» и призваны помочь обучающемуся более глубоко изучить теоретические и практические вопросы, связанные с экономической сферой деятельности изучаемого объекта в области стратегического планирования, законодательно-правовые и нормативные документы в данной области, выработать навыки анализа статистических и аналитических данных, разработки предложений по совершенствованию практики решения рассматриваемых проблем.

Основная цель выполнения курсового проекта заключается в закреплении, углублении и систематизации полученных студентами теоретических знаний в процессе изучения дисциплины «Стратегическое планирование в АПК», развития практических навыков анализа технико-экономических показателей, выбора наиболее рациональных путей решения отдельных экономических проблем, возникающих в процессе хозяйственной деятельности изучаемых объектов. Задачами выполнения курсового проекта являются:

- теоретическое исследование рассматриваемой проблемы (раскрытие ее сущности, содержания, предлагаемых в экономической литературе методов и путей решения конкретных вопросов, связанных со стратегическим планированием);
- анализ внутренней и внешней среды исследуемого объекта, основных технико-экономических или статистических показателей его деятельности;
- формулирование выводов, разработка конкретных направлений стратегического развития объекта исследования, обоснование их соответствующими расчетами эффективности и целесообразности.

Этапы подготовки курсового проекта

В целях обеспечения высокого уровня курсового проекта посредством более детального изучения студентом исследуемых проблем выделяются следующие этапы подготовки курсового проекта:

№ п/п	Этапы подготовки
1	Выбор темы
2	Подбор литературы, ее изучение и обработка. Составление библиографии по основным источникам
3	Составление плана курсового проекта и согласование его с преподавателем
4	Накопление, систематизация и анализ практических материалов
5	Оформление курсового проекта и представление его на кафедру для проверки
6	Ознакомление с рецензией
7	Переработка (доработка) курсового проекта в соответствии с замечаниями и представление ее на защиту
8	Разработка тезисов доклада для защиты
9	Защита курсового проекта

Темы работ определяются самостоятельно. Студент самостоятельно выбирает тему курсового проекта из предложенной тематики. Студент, желающий выполнить курсовой проект на тему, не предусмотренную тематикой работ кафедры, должен обосновать свой выбор и

предварительно согласовать выбранную тему с преподавателем. Тематика курсового проекта должна соответствовать наименованию изучаемой дисциплины. Подготовка работы по избранной теме должна позволить максимально реализовать полученные студентом во время обучения знания.

Примерная тематика курсовых проектов

1. Стратегическое планирование деятельности предприятия АПК (организации, муниципального образования)
2. Разработка стратегического плана развития предприятия АПК, ориентированного на достижение определенных целей (стабилизация, рост и т.д.)
3. Направления повышения конкурентоспособности производства и реализации продукции предприятия
4. Прогнозирование социально-экономического развития предприятий АПК
5. Формирование стратегии социально-экономического развития предприятия АПК
6. Стратегическое управление социально-экономическим развитием региона
7. Разработка стратегических направлений развития предприятия АПК (муниципального образования, сельского поселения)
8. Стратегическое планирование развития отраслей предприятия АПК
9. Совершенствование механизма разработки стратегии предприятия.
10. Прогнозирование и планирование инновационной деятельности организации (отрасли, региона)
11. Стратегическое планирование в АПК
12. Особенности бизнес-планирования на предприятии АПК
13. Разработка эффективной стратегии управления человеческими ресурсами в АПК.
14. Разработка стратегических направлений по повышению инвестиционной привлекательности предприятий АПК
15. Анализ внешней среды как основа стратегии развития предприятия
16. Проблемы проведения стратегических изменений в организации и пути их решения (на примере...).
17. Оценка и выбор стратегии в деятельности предприятия (организации).
18. Формирование стратегических целей развития предприятия (организации) на основе ситуационного анализа.
19. Стратегическое планирование деятельности предприятия АПК с учетом глобальных социально-экономических и экологических (демографических, культурных и т.д.) факторов.
20. Разработка инновационной стратегии развития предприятий АПК.

*Темы курсовых проектов могут быть изменены по согласованию с преподавателем.

После выбора студентом темы курсового проекта проводится подбор литературы.

В процессе знакомства студента с литературой должна соблюдаться следующая последовательность: руководящие документы (вначале законы, затем подзаконные акты), научные издания (первоначально книги, затем – периодические издания), статистические данные. Можно рекомендовать использование информации на электронных носителях. При изучении нормативных документов, регулирующих связанные с темой проекта отношения, удобно использовать возможности тематического поиска документов в справочной правовой системе «Гарант», а также в других системах («Консультант» и др.). Эти справочно-информационные системы облегчают тематический поиск документов, а также позволяют быстро найти документ при наличии информации об органе, принявшем этот документ, дате принятия, номере документа. Кроме того, документы в данных электронных системах, как правило, содержат комментарии и ссылки на другие нормативные акты. Возможно использование электронных документов, полученных при помощи глобальной информационной сети Интернет. Недостатком использования данных систем является то, что

версии этих документов не являются официальными, и поэтому иногда даже содержат ошибки. Следовательно, получив первичную информацию при помощи справочно-информационных систем, достоверность этой информации следует подтвердить по официальным источникам. При изучении периодических изданий необходимо в начале использовать последние в году номера журналов, где помещается указатель статей, опубликованных за год. Затем следует обращаться непосредственно к интересующим материалам в номерах.

Статистический материал, связанный с протекающими в экономике процессами, можно получить при анализе данных, опубликованных в ежегодных статистических сборниках.

Студенту следует знакомиться с источниками в порядке, обратном хронологическому, то есть вначале следует изучить самые свежие публикации, затем – прошлогодние, потом – двухгодичной давности и т.д. В качестве необходимой методической и нормативной литературы могут выступать общая и специальная экономическая литература, статьи, содержащиеся в экономических газетах и журналах.

Содержание курсового проекта

Стратегическое планирование является важнейшей функцией стратегического управления, которое включает также реализацию стратегии, оценку и контроль реализации стратегии.

Стратегическое планирование выполняет следующие функции:

- распределение ресурсов;
- адаптация к внешней среде;
- координация и регулирование хозяйственных процессов;
- организационные изменения.

Студент должен рассмотреть основные этапы стратегического планирования.

1. Определение миссии предприятия. Миссия характеризует направление в бизнесе, на которое предприятие ориентируется, исходя из рыночных потребностей, характера потребителей, особенностей продукции и наличия конкурентных преимуществ и барьеров.

2. Формулирование целей и задач функционирования предприятия.

Цели и задачи должны отражать уровень, на который необходимо вывести деятельность по обслуживанию потребителей, а также создавать мотивацию людей, работающих на предприятии. Существует ряд направлений, в рамках которых предприятия могут устанавливать свои цели:

- доходы предприятия (величина дохода, прибыль, доход на акцию и т.п.);
- эффективность (издержки, себестоимость, рентабельность, производительность, материалоемкость и т.п.);
- положение на рынке (доля рынка, объем продаж, относительная доля рынка, доля отдельных продуктов и т.д.);
- ресурсы предприятия, включая финансовые, материальные, трудовые (структура и величина основного и оборотного капитала, активы предприятия, кредиторская и дебиторская задолженность и т.д.);
- производственная мощность предприятия;
- продукция (номенклатура, ассортимент, показатели качества, конкурентоспособность, величина затрат на НИОКР, сроки разработки и освоения и т.п.);
- организационные изменения предприятия (касающиеся штатного расписания, производственной структуры, функциональных обязанностей работников и т.д.);
- качество работы с покупателями (скорость обслуживания, число жалоб, количество претензий и рекламаций и т.д.);
- социальная ответственность предприятия (благотворительная деятельность, защита окружающей среды и т.п.);
- потребности сотрудников (оплата труда, условия труда и отдыха, социальное развитие коллектива);

- развитие предприятия (темпы роста хозяйственной деятельности).

Алгоритм структуризации целей включает четыре стадии: выявление и анализ тенденций во внешней среде; установление конечных целей предприятия; построение иерархии целей; установление индивидуальных (локальных) целей.

3. Анализ и оценка внешней среды.

Анализ окружения включает изучение влияния на предприятие состояния экономики, правового регулирования, политических процессов, природной среды и ресурсов, социальной и культурной составляющих общества, научно- технологического уровня, инфраструктуры и т.п.

Непосредственное окружение анализируется по следующим факторам: покупатели, поставщики, конкуренты, рынок рабочей силы, финансово-кредитные организации и т.д.

4. Анализ и оценка внутренней структуры предприятия. Позволяет определить внутренние возможности и потенциал, на которые может рассчитывать предприятие в конкурентной борьбе в процессе достижения своих целей. Внутренняя среда исследуется по следующим направлениям: исследования и разработки, производство, маркетинг, ресурсы, продвижение товара.

Для анализа внешней и внутренней среды в стратегическом планировании применяются следующие методы: метод SWOT, матрица Томпсона и Стрикленда, матрица Бостонской консультативной группы и т.п.

Также может быть применен метод составления профиля организации. С его помощью удастся оценить относительную значимость для организации отдельных факторов внешней среды, культуру и имидж предприятия.

5. Разработка и анализ стратегических альтернатив. Этот процесс по праву считается сердцевинной стратегического планирования, поскольку именно на этом этапе принимаются решения о том, как предприятие будет достигать свои цели и реализовывать корпоративную миссию.

6. Выбор стратегии. Чтобы сделать эффективный стратегический выбор, руководители высшего уровня должны иметь четкую, разделяемую всеми концепцию развития предприятия. На этом этапе из всех рассмотренных стратегий должна быть выбрана одна, в наибольшей степени удовлетворяющая потребностям предприятия.

На стратегический выбор влияют разнообразные факторы: склонность высшего руководства к риску; опыт применения стратегий в прошлом; реакция владельцев предприятия; наличие ресурсов; фактор времени и т.п.

7. Выбранная стратегия служит основой для разработки стратегического плана предприятия.

Во введении курсового проекта приводится формулировка актуальности темы, целей и задач, объекта и предмета исследования, научной новизны и практической значимости, краткого содержания работы.

Первая глава может носить теоретический характер. В ней можно дать историю вопроса, показать степень его изученности на основе обзора соответствующей отечественной и зарубежной литературы. В первой главе могут быть раскрыты понятие и сущность изучаемого явления или процесса, уточнены формулировки и пр. Кроме того, в первой главе можно остановиться на тенденциях развития тех или иных процессов.

Вторая глава и последующие главы содержат самостоятельный анализ собранного материала. Дается краткая характеристика рассматриваемого объекта, анализируются внешняя и внутренняя среда предприятия. Показывается необходимость проведения детального анализа по рассматриваемой проблеме. Проводится анализ статистического и аналитического материала по теме исследования. При проведении анализа разрешается использовать экономико-математические методы и модели. Студент может использовать программы: корреляционного анализа методами Excel (для количественной оценки взаимосвязи наборов данных), построения трендов (для прогнозирования значений показателей на основе трендов на диаграмме Excel), факторного анализа методами Excel (для оценки влияния факторов на величину таких

экономических показателей как производительность труда). По согласованию с преподавателем можно использовать другие программы. Результаты проведенных исследований оформляются в виде таблиц, иллюстрируются с помощью графиков, диаграмм. Делаются соответствующие выводы.

В практической части на основе теоретического исследования проблемы и результатов проведенного анализа даются предложения, рекомендации, направленные на решение рассматриваемых проблем. Предложения и рекомендации должны носить рекомендательный характер. Они должны быть связаны с объектом исследования, обоснованы и подкреплены расчетами их целесообразности и эффективности.

В заключении следует сформулировать выводы и предложения в объеме 2-3 страниц, где необходимо подвести итог решения тех задач, которые были поставлены во введении курсового проекта.

После выводов и предложений дается список использованной литературы.

Законченный курсовой проект представляется на кафедру для регистрации и проверки преподавателем.

В рецензии преподавателем указываются: соответствие содержания целевой установке; научный уровень, полнота и качество разработки темы; степень самостоятельности и творчества; умение анализировать, обобщать, оформлять, делать практические выводы; систематичность и грамотность изложения; мнение о практическом использовании материалов курсового проекта.

Оформление курсового проекта

Курсовой проект оформляется в соответствии с существующими стандартами. Работа выполняется с помощью компьютера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм) через 1,5 интервала; 28-32 строки на странице. В каждой строке должно быть не более 60-65 знаков с учетом пробелов между словами. Минимальная высота шрифта 1,8 мм (например, текст в редакторе «Times New Roman – 14»). В тексте интервал между словами везде равен одному пробелу. Размеры полей на странице: левое поле – 25 мм, правое поле – 15 мм, верхнее поле – 15 мм, нижнее поле – 20 мм. Опечатки, описки и графические неточности допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного изображения машинописным способом или от руки черными чернилами или черной тушью. Нумерация страниц производится снизу по центру последовательно, начиная с 3-й страницы (введение), т.е. после титульного листа и оглавления работы.

Начало текста введения опускается от верхнего края страницы на 1/4 или 1/5. Заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается через один интервал и не должен иметь переносов, т.е. слово в конце строки обязательно должно быть полным. Наименования структурных элементов курсовой работы: «Содержание», «Выводы и предложения», «Список использованной литературы», «Приложения» служат заголовками структурных элементов, которые следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами вразрядку, не подчеркивая и не нумеруя. Титульный лист оформляется согласно приложению.

Объем введения – две страницы, отдельных частей работы (теоретической, аналитической и практической) по 10-15 страниц каждая, выводов и предложений 1-2 страницы, списка использованной литературы – 1-2 страницы.

Подготовка к защите и защита курсового проекта

В настоящее время обращается внимание на приобретение студентами навыков выступления с докладами, аргументированно отвечать на вопросы, четко излагать свои мысли.

Оформленный курсовой проект рецензируется преподавателем. Студент, ознакомившись с рецензией и содержащимися в ней замечаниями, защищает работу. Защита курсового проекта дает возможность определить теоретический уровень подготовки студента,

установить, насколько глубоко и серьезно он работал над изучением и анализом материалов по выбранной теме, и дифференцированно оценить работу.

На защиту курсового проекта необходимо вынести наиболее значимые выводы. Структура доклада на защиту должна быть следующая:

- 1) тема работы;
- 2) причина выбора и актуальность темы;
- 3) цель работы и ее задачи;
- 4) предмет, объект и хронологические рамки исследования;
- 5) логика построения работы в первом и втором вопросах;
- 6) обоснование каждого вывода и предложения;
- 7) заключительная часть (перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы).

Кроме того, к защите курсового проекта студент готовит презентацию с использованием программы Microsoft Power Point.

Критерии оценки курсовых проектов

Критериями оценки курсового проекта по дисциплине «Стратегическое планирование в АПК» по направлению 38.04.02 «Менеджмент» являются

критерий	
уровень полноты раскрытия темы, остроты стоящей проблемы, точности формулирования цели и задач по её достижению с помощью инструментария планирования;	
наличие и уровень творческого подхода к написанию курсового проекта;	
степень самостоятельности выполнения курсового проекта;	
уровень овладения инструментарием планирования и применения его к написанию проекта;	
наличие и частота обращения к специализированным информационным источникам: периодической литературе, официальным материалам предприятий и организаций;	
уровень обоснованности и аргументированности обобщений, выводов и рекомендаций;	
стиль изложения и степень соблюдения всех требований к оформлению курсового проекта, а также графика его выполнения;	
степень использования графических средств и специализированных программных продуктов при написании и защите курсового проекта (Microsoft Office и др.);	
степень полноты и правильности ответов на вопросы членов комиссии в процессе защиты курсового проекта.	

Оценка «отлично» проставляется, если содержание курсового проекта и её защита соответствует 8-9 критериям, т.е. работа выполнена самостоятельно и представлена в полном объёме в установленный заданием срок, предложено оригинальное творческое решение поставленных задач, результаты работы точно отражены, уверенно, чётко и полностью даны ответы на поставленные вопросы, качество оформления пояснительной записки и иллюстрированных материалов соответствует предъявленным требованиям.

Оценка «хорошо» проставляется, если содержание курсового проекта и его защита соответствует 6-7 критериям.

Оценка «удовлетворительно» проставляется, если содержание курсового проекта и его защита соответствует 4-5 критериям.

Оценка «неудовлетворительно» проставляется, если содержание курсового проекта и его защита соответствует менее чем 4 критериям.

Приложение 1

Образец титульного курсового проекта

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. П.А.КОСТЫЧЕВА

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

КАФЕДРА МАРКЕТИНГА И ТОВАРОВЕДЕНИЯ

Уровень основной образовательной программы магистратура

Направление(я) подготовки (специальность) 38.04.02 Менеджмент

КУРСОВОЙ ПРОЕКТ

по дисциплине Стратегическое планирование в АПК

На тему “ _____ ”

Выполнил:

Руководитель:

Оценка:

Примерное содержание курсового проекта по темам

Стратегическое планирование деятельности предприятия АПК

ВВЕДЕНИЕ

Глава 1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ СТРАТЕГИЧЕСКОГО ПЛАНИРОВАНИЯ НА ПРЕДПРИЯТИИ АПК

1.1 Роль стратегического планирования в обеспечении конкурентоспособности предприятия АПК

1.2 Особенности стратегического планирования на предприятиях АПК

Глава 2 АНАЛИЗ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

2.1 Общая характеристика предприятия

2.2 Анализ основных показателей деятельности предприятия

2.3 Стратегический анализ предприятия

Глава 3 ФОРМИРОВАНИЕ СТРАТЕГИИ РАЗВИТИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ

3.1 Совершенствование организации стратегического планирования на предприятии

3.2 Разработка стратегии развития предприятия

ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Разработка стратегического плана развития предприятия АПК, ориентированного на достижение определенных целей (стабилизация, рост и т.д.)

ВВЕДЕНИЕ

Глава 1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ СТРАТЕГИЧЕСКОГО ПЛАНИРОВАНИЯ

1.1 Планирование деятельности предприятия на долгосрочную перспективу

1.2 Сущность стратегических планов.

1.3 Формулирование целей и задач функционирования предприятия

Глава 2 АНАЛИЗ И СОВРЕМЕННОЕ СОСТОЯНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

2.1. Организационно-экономическая характеристика предприятия

2.2. Организация производства продукции подразделений предприятия

Глава 3 РАЗРАБОТКА СТРАТЕГИЧЕСКОЙ ПРОГРАММЫ РАЗВИТИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ

3.1. Миссия предприятия

3.2. Анализ и оценка внешней среды

3.3. Анализ и оценка внутренней структуры предприятия

3.4. Разработка и анализ стратегических альтернатив

3.5. Стратегическое планирование производственной программы развития предприятия

ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Направления повышения конкурентоспособности производства и реализации продукции предприятия

ВВЕДЕНИЕ

Глава 1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ КОНКУРЕНТОСПОСОБНОСТИ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОГО ПРОИЗВОДСТВА

1.1 Сущность конкурентоспособности производства как экономической категории

1.2 Факторы, определяющие конкурентоспособность

1.3 Качество продукции, как главный фактор, определяющий конкурентоспособность

Глава 2 АНАЛИЗ И СОВРЕМЕННОЕ СОСТОЯНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

2.1 Организационно-экономическая характеристика хозяйства

2.2 Организация производства продукции подразделений предприятия

Глава 3 ПЛАНИРОВАНИЕ ОСНОВНЫХ НАПРАВЛЕНИЙ ПОВЫШЕНИЯ КОНКУРЕНТОСПОСОБНОСТИ ПРОИЗВОДСТВА ПРОДУКЦИИ ОТРАСЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА

3.1. Стратегическое планирование повышения качества производимой продукции

3.2. Отраслевая производственная программа

3.3. Расчет затрат на реализацию программы повышения качества продукции и рост ее конкурентоспособности

ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Прогнозирование социально- экономического развития предприятий АПК

ВВЕДЕНИЕ

Глава 1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО ПРОГНОЗИРОВАНИЯ ПРЕДПРИЯТИЙ АПК

1.1 Исторические аспекты развития теории и практики прогнозирования социально - экономического развития

1.2 Особенности прогнозирования деятельности предприятий АПК

1.3. Методы прогнозирования

Глава 2 АНАЛИЗ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ

2.1 Общая характеристика предприятия

2.2 Анализ основных показателей социально-экономического развития предприятия

2.3 Стратегический анализ предприятия

Глава 3 ПРОГНОЗИРОВАНИЕ РАЗВИТИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ

3.1 Совершенствование системы прогнозирования экономического и социального развития.

3.2 Разработка прогноза социального и экономического развития предприятия

ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Формирование стратегии социально – экономического развития предприятия АПК

ВВЕДЕНИЕ

Глава 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ СТРАТЕГИЧЕСКОГО СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ АПК

1.1. Сущность, значение стратегии социально-экономического развития предприятия

1.2. Методологические основы разработки стратегии развития предприятия АПК

Глава 2. АНАЛИЗ СОВРЕМЕННОГО СОСТОЯНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ.

2.1 Общая характеристика предприятия

2.2 Анализ основных показателей деятельности предприятия

2.3 Стратегический анализ предприятия

Глава 3 ФОРМИРОВАНИЕ СТРАТЕГИИ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ

3.1 Совершенствование организации стратегического планирования на предприятии

3.2 Разработка стратегии социального и экономического развития предприятия

ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Стратегическое управление социально- экономическим развитием региона

ВВЕДЕНИЕ.

Глава 1. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ СТРАТЕГИЧЕСКОГО УПРАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИМ РАЗВИТИЕМ РЕГИОНА.

1.1 Регион как объект стратегического управления.

1.2 Стратегическое управление социально-экономическим развитием региона.

1.3 Инструментарно-методический аппарат стратегического управления социально-экономическим развитием региона.

Глава 2. АНАЛИЗ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ РЕГИОНА

2.1. Анализ социально-экономического развития региона, основных его направлений и стратегических целей.

2.2. Оценка действующего механизма стратегического управления социально-экономическим развитием региона

2.3. SWOT-анализ развития региона

Глава 3 ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ СТРАТЕГИЧЕСКОГО УПРАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИМ РАЗВИТИЕМ РЕГИОНА.

3.1 Особенности стратегического управления социально-экономическим развитием региона.

3.2 Методические рекомендации по совершенствованию стратегического управления социально-экономическим развитием региона.

3.3 Разработка перспектив развития региона на основе сценарного подхода.

ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Разработка стратегических направлений развития предприятия АПК (муниципального образования, сельского поселения)

ВВЕДЕНИЕ

Глава 1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ СТРАТЕГИЧЕСКОГО ПЛАНИРОВАНИЯ ПРЕДПРИЯТИЙ АПК

1.1 Роль стратегического планирования в деятельности предприятия

1.2 Особенности стратегического планирования на предприятиях АПК

Глава 2 АНАЛИЗ СОВРЕМЕННОГО СОСТОЯНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ АПК

2.1 Общая характеристика предприятия

2.2 Анализ основных показателей деятельности предприятия

2.3 Стратегический анализ предприятия

Глава 3 РАЗРАБОТКА СТРАТЕГИЧЕСКИХ НАПРАВЛЕНИЙ РАЗВИТИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ

3.1 Совершенствование организации стратегического планирования на предприятии

3.2 Разработка стратегических направлений развития предприятия

ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Стратегическое планирование развития отраслей предприятия АПК

ВВЕДЕНИЕ

Глава 1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ СТРАТЕГИЧЕСКОГО ПЛАНИРОВАНИЯ НА ПРЕДПРИЯТИИ АПК

1.1 Роль стратегического планирования в обеспечении конкурентоспособности предприятия АПК

1.2 Особенности стратегического планирования развития отраслей предприятия АПК

Глава 2 АНАЛИЗ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ АПК

2.1 Общая характеристика предприятия

2.2 Анализ основных показателей деятельности предприятия

2.3 Стратегический анализ предприятия

Глава 3 СТРАТЕГИЧЕСКИЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАЗВИТИЯ ОТРАСЛЕЙ ПРЕДПРИЯТИЯ АПК

3.1 Совершенствование организации стратегического планирования на предприятии

3.2 Стратегические направления развития ведущих отраслей предприятия АПК

3.3 Формирование кадровой политики как фактор стратегического развития предприятия.

ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Совершенствование механизма разработки стратегии предприятия.

ВВЕДЕНИЕ

Глава 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ РАЗРАБОТКИ СТРАТЕГИИ РАЗВИТИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ

- 1.1. Теоретические аспекты формирования стратегии предприятия АПК
- 1.2. Современные инструменты, методы и технология формирования стратегии развития предприятий АПК
- 1.3. Организационно-экономический механизм стратегии развития агропромышленного предприятия

Глава 2. АНАЛИЗ СОВРЕМЕННОГО СОСТОЯНИЯ И МОДЕЛЬ ФОРМИРОВАНИЯ СИСТЕМЫ ЦЕЛЕЙ В СТРАТЕГИИ РАЗВИТИЯ ПРЕДПРИЯТИЙ АПК

- 2.1. Анализ и оценка современного, состояния и проблемы развития предприятия
- 2.2. Методические подходы к анализу деятельности предприятия АПК при формировании стратегии развития
- 2.3. Модель формирования системы целей в стратегии развития агропромышленного предприятия

Глава 3. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ УПРАВЛЕНИЯ РЕАЛИЗАЦИЕЙ СТРАТЕГИИ РАЗВИТИЯ ПРЕДПРИЯТИЙ АПК

- 3.1. Концепция управления реализацией стратегии развития агропромышленного предприятия
- 3.2. Методика внедрения организационно-экономического механизма формирования стратегии развития предприятия АПК
- 3.3. Система управления реализацией стратегии развития предприятия АПК на основе мониторинга

ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Прогнозирование и планирование инновационной деятельности организации (отрасли, региона)

ВВЕДЕНИЕ

Глава 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРОГНОЗИРОВАНИЯ И ПЛАНИРОВАНИЯ ИННОВАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 1.1. Прогнозирование инноваций и его роль в деятельности организации
- 1.2. Сущность и принципы инновационной деятельности организаций
- 1.3. Методы прогнозирования и планирования НИОКР и инновационной деятельности

Глава 2. АНАЛИЗ ИННОВАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

- 2.1. Анализ и оценка инновационного стратегического состояния предприятия
- 2.2. Обоснование необходимости и направление инновационных изменений

Глава 3. ПЛАНИРОВАНИЕ ИННОВАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

- 3.1. Совершенствование методики инновационного развития предприятия
- 3.2. Инновационные изменения и их цели на предприятии

ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Стратегическое планирование в АПК

ВВЕДЕНИЕ

Глава 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ СТРАТЕГИЧЕСКОГО ПЛАНИРОВАНИЯ АПК

- 1.1. Экономическая сущность и содержание стратегического планирования
- 1.2. Специфика стратегического планирования развития агропромышленного комплекса в условиях трансформации аграрной сферы
- 1.3. Методологические и методические основы организации стратегического планирования в АПК

Глава 2. АНАЛИЗ РАЗВИТИЯ ПРЕДПРИЯТИЙ АПК

- 2.1. Анализ и оценка современного, состояния и проблемы развития предприятий АПК
- 2.2. Формирование системы целей в стратегии развития агропромышленного предприятия
- 2.3. Программы развития АПК

Глава 3. СТРАТЕГИЧЕСКИЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАЗВИТИЯ АПК

- 3.1. Обоснование различных видов стратегий развития предприятий
- 3.2. Стратегические направления развития кооперационных процессов в аграрной сфере экономики
- 3.3. Методические подходы к обоснованию стратегии кооперирования малого агробизнеса

ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Особенности бизнес- планирования на предприятии АПК

ВВЕДЕНИЕ

Глава 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ БИЗНЕС-ПЛАНИРОВАНИЯ НА ПРЕДПРИЯТИИ АПК

- 1.1. Цели, задачи, функции и принципы бизнес-планирования
- 1.2. Место бизнес-плана в системе планирования и отличие его от других плановых документов
- 1.3. Особенности и технология бизнес-планирования на сельскохозяйственных предприятиях

Глава 2. АНАЛИЗ РАЗВИТИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ АПК

- 2.1. Организационно- экономическая характеристика деятельности предприятия
- 2.2. Анализ финансового состояния предприятия
- 2.3. SWOT-анализ развития предприятия

Глава 3. БИЗНЕС-ПЛАНИРОВАНИЕ НА ПРЕДПРИЯТИИ АПК

- 3.1. Основные направления повышения эффективности производства и бизнес- планирования
- 3.2. Разработка бизнес- плана

ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Разработка эффективной стратегии управления человеческими ресурсами в АПК.

ВВЕДЕНИЕ

Глава 1. ПОНЯТИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИХ РЕСУРСОВ И ИХ РОЛЬ В ЭКОНОМИКЕ

1.1 Сущность и значение человеческих ресурсов и трудового потенциала предприятия

1.2 Показатели состояния и движения человеческих ресурсов

Глава 2. АНАЛИЗ СОСТОЯНИЯ И ЭФФЕКТИВНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЧЕЛОВЕЧЕСКИХ РЕСУРСОВ В АПК

2.1 Характеристика развития предприятий АПК

2.2 Состояние и движение человеческих ресурсов, оценка эффективности использования рабочего времени и определение трудового потенциала предприятия

2.3 Система материального и морального стимулирования труда работников АПК

Глава 3. РАЗРАБОТКА ЭФФЕКТИВНОЙ СТРАТЕГИИ УПРАВЛЕНИЯ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ В АПК

3.1 Организация сотрудничества по подготовке и переподготовке кадров с Центром занятости

3.2 Внедрение программы долгосрочного обучения

3.3 Создание кадрового резерва и улучшение условий работы в АПК

ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Разработка стратегических направлений по повышению инвестиционной привлекательности предприятий АПК

ВВЕДЕНИЕ.

Глава 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ

ФОРМИРОВАНИЯ ИНВЕСТИЦИОННЫХ ПРОЦЕССОВ В АГРАРНОЙ СФЕРЕ.

1.1. Экономическая сущность инвестиций, их классификация и роль в обеспечении эффективного функционирования экономических систем.

1.2. Специфика инвестиционных процессов в аграрном секторе, их состояние и влияние на структурные преобразования в АПК.

Глава 2. РЕАЛИЗАЦИЯ ИННОВАЦИОННОЙ МОДЕЛИ РАЗВИТИЯ

КАК ОСНОВА РОСТА ИНВЕСТИЦИОННОЙ ПРИВЛЕКАТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЙ АПК.

2.1. Инновационно-инвестиционная модель развития: сущность, структура, принципы формирования.

2.2. Специфика реализации инновационно-инвестиционной модели развития в современных условиях.

2.3. Концептуальные и методические подходы к оценке инвестиционной привлекательности и инвестиционного потенциала предприятий аграрной сферы.

Глава 3. ПЕРСПЕКТИВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАЗВИТИЯ ПРЕДПРИЯТИЙ АГРАРНОГО СЕКТОРА НА ОСНОВЕ ИННОВАЦИОННО-ИНВЕСТИЦИОННОЙ МОДЕЛИ.

3.1. Особенности формирования инновационно-инвестиционной политики регионального АПК.

3.2. Концептуальные подходы к формированию системы инвестиционного обеспечения инновационной деятельности сельскохозяйственных предприятий.

3.3. Разработка инновационно-инвестиционного проекта и оценка его эффективности.

ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Анализ внешней среды как основа стратегии развития предприятия

ВВЕДЕНИЕ

Глава 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ СТРАТЕГИЧЕСКОГО ПЛАНИРОВАНИЯ АПК

1.1. Экономическая сущность и содержание стратегического планирования

1.2. Методологические и методические основы организации стратегического планирования

Глава 2. АНАЛИЗ РАЗВИТИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ АПК

2.1 Характеристика деятельности предприятия

2.2. Анализ внешней среды предприятия

2.3. SWOT-анализ предприятия

Глава 3. СТРАТЕГИЧЕСКИЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАЗВИТИЯ АПК

3.1. Формирование системы целей в стратегии развития предприятия

3.2. Обоснование различных видов стратегий развития предприятия

ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Проблемы проведения стратегических изменений в организации и пути их решения (на примере...).

ВВЕДЕНИЕ

Глава 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ПРОВЕДЕНИЯ СТРАТЕГИЧЕСКИХ ИЗМЕНЕНИЙ В ОРГАНИЗАЦИИ

1.1. Сущность стратегических изменений

1.2. Области стратегических изменений в организации

1.3. Виды стратегий проведения изменений в организации

Глава 2. УПРАВЛЕНИЕ СТРАТЕГИЧЕСКИМИ ИЗМЕНЕНИЯМИ В ОРГАНИЗАЦИИ

2.1 Характеристика организации

2.2. Анализ факторов внутренней и внешней среды, влияющих на развитие организации

2.3. Методы преодоления сопротивления изменениям

Глава 3. ПРОВЕДЕНИЕ СТРАТЕГИЧЕСКИХ ИЗМЕНЕНИЙ В ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Проблемы проведения стратегических изменений

3.2. Управление реализацией стратегических изменений

ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Оценка и выбор стратегии в деятельности предприятия (организации).

ВВЕДЕНИЕ

Глава 1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ СТРАТЕГИЧЕСКОГО УПРАВЛЕНИЯ

1.1 Определение стратегического управления

1.2 Процесса выбора стратегии предприятия

Глава 2 АНАЛИЗ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

2.1 Общая характеристика предприятия

2.2 Оценка факторов, влияющих на деятельность предприятия

2.3 Стратегический анализ предприятия

Глава 3 ФОРМИРОВАНИЕ СТРАТЕГИИ РАЗВИТИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ

3.1 Анализ перспективных направлений развития

3.2 Определение стратегии развития на предприятии

3.3. Оценка эффективности предложенного проекта по выбору стратегии

ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ
ПРИЛОЖЕНИЯ

Формирование стратегических целей развития предприятия (организации) на основе ситуационного анализа.

ВВЕДЕНИЕ

Глава 1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ СТРАТЕГИЧЕСКОГО ПЛАНИРОВАНИЯ НА ПРЕДПРИЯТИИ АПК

1.1 Уровни и процесс стратегического планирования
1.2 Требования, предъявляемые к формированию целей предприятия

Глава 2 АНАЛИЗ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

2.1 Общая характеристика предприятия
2.2 Анализ внешней и внутренней среды предприятия
2.3 SWOT-анализ.

Глава 3 ФОРМИРОВАНИЕ СТРАТЕГИЧЕСКИХ ЦЕЛЕЙ РАЗВИТИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ

3.1 Видение предприятия
3.2 Миссия предприятия
3.3. стратегические цели развития предприятия

ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ
ПРИЛОЖЕНИЯ

Стратегическое планирование деятельности предприятия АПК с учетом глобальных социально-экономических и экологических (демографических, культурных и т.д.) факторов.

ВВЕДЕНИЕ

Глава 1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ СТРАТЕГИЧЕСКОГО ПЛАНИРОВАНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ АПК

1.1 Особенности стратегического планирования на предприятиях АПК
1.2 Основные этапы и процедуры и факторы, определяющие стратегию предприятия

Глава 2 АНАЛИЗ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ АПК

2.1 Организационно-экономическая характеристика предприятия
2.2 Анализ внешней и внутренней среды предприятия
2.3. SWOT-анализ

Глава 3 СТРАТЕГИЧЕСКИЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАЗВИТИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ АПК

3.1 Основные стратегические направления развития предприятия
3.2 Эффективность мероприятий по оптимизации стратегии

ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ
ПРИЛОЖЕНИЯ

Разработка инновационной стратегии развития предприятий АПК

ВВЕДЕНИЕ

Глава 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ СТРАТЕГИЧЕСКОГО ПЛАНИРОВАНИЯ ИННОВАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЙ

1.1. Сущность и содержание инновационной стратегии

1.2. Виды стратегий инновационной деятельности

Глава 2. АНАЛИЗ ИННОВАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ АПК

2.1. Организационно-экономическая характеристика предприятия

2.2. Обоснование необходимости и направление инновационных изменений

Глава 3. РАЗРАБОТКА СТРАТЕГИИ ИННОВАЦИОННОГО РАЗВИТИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ АПК

3.1. Анализ внешней и внутренней среды предприятия

3.2. Разработка проекта реализации стратегии

3.3. Оценка эффективности предложенного проекта

ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 3

Примерные таблицы для краткой организационно-экономической характеристики предприятия

Таблица 1 Ресурсы предприятия и их использование

Показатель	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г. в % к 20__ г.
Общая земельная площадь, га				
Площадь сельскохозяйственных угодий, всего, га в том числе на одного работника, занятого в сельском хозяйстве, га				
Пашня, га				
Среднегодовая численность работников, чел. в том числе занятых в сельском хозяйстве, чел.				
Среднегодовая стоимость основных производственных средств, тыс. руб.				
Среднегодовая сумма оборотных средств, тыс. руб.				
Фондовооруженность, тыс. руб.				
Фондообеспеченность, тыс. руб.				
Денежная выручка, тыс. руб. Получено денежной выручки в расчете на 1 среднегодового работника, руб.				
Фондоотдача, руб.				
Энергетические мощности л.с.				
Энерговооруженность, л.с.				
Энергообеспеченность, л.с.				
Коэффициент оборачиваемости оборотных средств				
Продолжительность оборота, дней				
Себестоимость реализованной продукции, тыс. руб.				
Прибыль, тыс. руб.				
Рентабельность (+), убыточность (-) деятельности, %				

Таблица 2 Результаты деятельности предприятия

Показатель	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г. в % к 20__ г.
Посевная площадь, га				
Общая площадь посева				

Зерновые и зернобобовые всего:				
в том числе озимые зерновые				
Соя				
Кукуруза на зерно				
Подсолнечник				
Кормовые корнеплоды и бахчи				
Многолетние травы				
Однолетние травы				
Кукуруза на силос и зеленый корм				
Поголовье животных, голов				
Крупный рогатый скот				
в том числе коровы				
Свиньи				
Птица				
Произведено продукции, ц				
Зерновые и зернобобовые всего:				
в том числе озимые зерновые				
Соя				
Кукуруза на зерно				
Подсолнечник				
Кормовые корнеплоды и бахчи				
Многолетние травы				
Однолетние травы				
Кукуруза на силос и зеленый корм				
Молоко				
Живая масса крупного рогатого скота				
Живая масса свиней				
Птица				

Таблица 3 Состав и структура товарной продукции предприятия

Наименование продукции	20__ г.		20__ г.		20__ г.		20__ г. в % к 20__ г.
	тыс. руб.	% к итогу	тыс. руб.	% к итогу	тыс. руб.	% к итогу	
Зерновые и зернобобовые - всего							
в том числе: пшеница							
кукуруза							
ячмень							
Подсолнечник							
Соя							

Прочая продукция растениеводства						
Продукция растениеводства, реализованная в переработанном виде						
Итого продукции растениеводства						
Скот в живой массе						
в том числе: крупный рогатый скот						
свины						
Молоко						
Прочая продукция животноводства						
Продукция животноводства, реализованная в переработанном виде						
Итого продукции животноводства						
Товары						
Работы и услуги						
Всего по хозяйству		100,00		100,00		100,00

Таблица 4 Финансовые результаты деятельности предприятия

Показатель	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20 г. в % к 20__ г.
Выручка от реализации продукции- всего, тыс. руб.				
в том числе: в растениеводстве				
в животноводстве				
Полная себестоимость реализованных товаров, работ, услуг, тыс. руб.				
в том числе: в растениеводстве				
в животноводстве				
Валовая прибыль (убыток), тыс. руб.				
в том числе: в растениеводстве				
в животноводстве				
Рентабельность производства продукции, %				
в том числе: растениеводства				
животноводства				
Коммерческая рентабельность, %				
в том числе: растениеводства				
животноводства				

Таблица 5 Оценка финансовой устойчивости предприятия

Показатели	Номер строки	На начало года	На конец года	Изменение (+;-)
Источники формирования собственных оборотных средств (стр. 490 баланса)	01			
Вне оборотные активы (стр. 190 баланса)	02			
Средства приравненные к собственным (стр. 630+стр. 640+стр.650- стр. 216 баланса)	03			
Наличие собственных оборотных средств (стр. 01-стр.02-стр.03)	04			
Долгосрочные пассивы (стр. 590 баланса)	05			
Наличие собственных и долгосрочных заемных источников формирования средств (стр.04+стр.05)	06			
Краткосрочные заемные средства (стр. 690 баланса)	07			
Величина источников формирования запасов (стр.06 + стр. 07)	08			

Общая величина запасов по бухгалтерскому балансу (стр. 210 баланса)	09			
Излишек (+), недостаток (-) собственных оборотных средств (стр. 04 - стр. 09)	10			
Излишек (+), недостаток (-) собственных и долгосрочных заемных источников формирования запасов (стр. 06 - стр. 09)	11			
Излишек (+), недостаток (-) общей величины основных источников формирования запасов (стр. 08 - стр. 09)	12			

Таблица 6 Анализ показателей финансовой устойчивости предприятия

Показатели	Способ расчета по балансу	Граничные значения коэффициентов	На начало года	На конец года	Изменение (+; -)
Коэффициент автономии (K_a)	стр. 490 стр. 700	$(K_a) > 0,5$			
Коэффициент соотношения заемных и собственных средств ($K_{з.с.}$)	(стр. 590 + стр. 690) стр. 490	$(K_{з.с.}) < 1,0$			
Коэффициент маневренности (K_m)	(стр.490 + стр. 190) стр.490	$(K_m) > 0,5$			
Коэффициент обеспеченности собственными оборотными средствами ($K_{о.с.}$)	(стр.490 + стр.190) стр.290	$(K_{о.с.}) > 0,5$			
Коэффициент реальных активов в имуществе предприятия ($K_{р.а.}$)	стр.(110 +120 + 210 + 213) стр .300	$(K_{р.а.}) > 0,5$			

Соотношения, устанавливаемые по данным баланса, на конец года:

$$З_с + З_{г.п.} \cdot П > K_з, (1);$$

$$З_{н.п.} + З_{бп.} \cdot П > C_d, (2).$$

где: Z_c - запасы сырья и материалов;

$Z_{г.п.}$ - запасы готовой продукции;

$K_з$ - краткосрочные кредиты и займы для формирования запасов;

$Z_{н.п.}$ - объем незавершенного производства;

$Z_{бп.}$ - расходы будущих периодов;

C_d - собственные и долгосрочные заемные источники формирования запасов.

Таблица 7 Показатели платежеспособности и ликвидности предприятия

Показатели	Номер строки	Код строки по балансу	Базисный год	Отчетный год	Изменение за год(+; -)
Кратковременные долговые обязательства ($D_{об}$), тыс. руб.	01	690			
Денежные средства и кратковременные финансовые вложения ($D_{ср}$), тыс. руб.	02	260			
Дебиторская задолженность и прочие оборотные активы ($D_з$), тыс.руб.	03	240			
Запасы (материальные оборотные средства) (Z_m), тыс.руб.	04	210			

Коэффициент абсолютной ликвидности (Ка.л.) (стр.02 / стр.01)	05	X			
Коэффициент быстрой ликвидности (К _{бл.}) [(стр.02 + стр.03) / стр.01]	06	X			
Коэффициент текущей ликвидности (К _{тл.}) [(стр.02 + стр.03+стр.04) / стр.01]	07	X			

Таблица 8 Основные показатели эффективности производства и реализации конкретного вида сельскохозяйственной продукции

Показатель	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г. в % к 20__ г.
Площадь посева, га				
Урожайность, ц/га				
Валовой сбор, ц				
Товарная продукция, ц				
Уровень товарности, %				
Затраты труда на продукт, тыс. чел-ч.				
Часовая производительность труда (количество продукции на 1 чел-ч.), ц				
Годовая производительность труда - количество продукции на 1 раб., ц				
Стоимость валовой продукции, тыс. руб.				
Производственные затраты, тыс. руб				
Производственная себестоимость 1 ц, руб.				
Чистый доход, тыс. руб.				
Уровень производственной рентабельности, %				
Денежная выручка, тыс. руб.				
Средняя цена реализации 1ц, руб.				
Полная себестоимость, тыс. руб.				
Себестоимость 1 ц, руб.				
Прибыль - всего, тыс. руб.				
Прибыль на 1 ц продукции, руб.				
Уровень коммерческой рентабельности, %				

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

Утверждаю:

Председатель учебно-методической
комиссии по направлению подготовки
38.04.02 Менеджмент

(код)

(название)



Шашкова И.Г.

«_31_» _____ августа _____ 2020 г.

ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Уровень профессионального образования _____ магистратура _____

(бакалавриат, специалитет, магистратура)

Направление подготовки _____ 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры) _____

(полное наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) программы _____ управленческая деятельность в АПК _____

(полное наименование профиля направления подготовки из ООП)

Квалификация выпускника _____ магистр _____

Форма обучения _____ очная и заочная _____

(очная, заочная, очно-заочная)

Рязань 2020

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Программа составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры), утвержденного 30 марта 2015 года №322

Разработчик: заведующий кафедрой бизнес-информатики и прикладной математики
(должность, кафедра)



Шашкова И.Г.
(Ф.И.О.)

Рассмотрена и утверждена на заседании кафедры « 31 » ____ августа ____ 2020 г., протокол №1

Заведующий кафедрой бизнес-информатики и прикладной математики
(кафедра)



Шашкова И.Г.
(Ф.И.О.)

рассмотрена и утверждена на заседании учебно-методической комиссии по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент 31.08.2020 г. Протокол №1

Председатель учебно-методической комиссии



по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент

Шашкова И.Г.

1. Цель и задачи ГИА

Цель:

Государственная итоговая аттестация проводится в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основной образовательной программы соответствующим требованиям Федерального государственного образовательного стандарта, а также установления уровня подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры), утвержденного 30 марта 2015 года №322 и основной образовательной программы высшего образования (ООП ВО) по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры), направленность (профиль) программы «Управленческая деятельность в АПК», разработанной в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А.Костычева» (ФГБОУ ВО РГАТУ).

Задачи ГИА:

- оценка понимания современных тенденций управления, в том числе в АПК;
- оценка понимания процессов развития АПК;
- оценка понимания научно-исследовательских направлений в управлении;
- оценка системности владения выпускником теоретическими знаниями и практическими навыками по вопросам общего и стратегического менеджмента, готовности применения этих знаний при решении конкретных научных, управленческих и экономических задач в АПК;
- выявление уровня освоения сформированных компетенций выпускника к самостоятельной работе в условиях быстро меняющихся экономических, управленческих и законодательных процессов.

Профессиональные задачи:

- разработка стратегий развития организаций и их отдельных подразделений;
- руководство подразделениями предприятий и организаций разных форм собственности, органов государственной и муниципальной власти;
- организация творческих коллективов (команд) для решения организационно-управленческих задач и руководство ими;
- организация проведения научных исследований: определение заданий для групп и отдельных исполнителей, выбор инструментария исследований, анализ их результатов, сбор, обработка, анализ и систематизация информации по теме исследования, подготовка обзоров и отчетов по теме исследования;
- разработка моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности, оценка и интерпретация полученных результатов;
- выявление и формулирование актуальных научных проблем;
- подготовка обзоров, отчетов и научных публикаций;
- преподавание управленческих дисциплин и разработка соответствующих учебно-методических материалов в общеобразовательных и профессиональных организациях, в организациях дополнительного профессионального образования.

2. Место ГИА в структуре образовательной программы

В соответствии с ФГОС ВО государственная итоговая аттестация (ГИА) относится к блоку 3 «Государственная итоговая аттестация», который в полном объеме относится к базовой части программы.

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших ООП по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры), направленность (профиль) программы «Управленческая деятельность в АПК», включает:

управленческую деятельность в организациях любой организационно-правовой формы, в которых выпускники работают в качестве исполнителей или руководителей в различных службах аппарата управления;

управленческую деятельность в органах государственного и муниципального управления;

предпринимательскую и организационную деятельность в структурах, в которых выпускники являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело;

научно-исследовательскую деятельность в научных организациях, связанных с решением управленческих проблем;

научно-исследовательскую и преподавательскую деятельность в образовательных организациях высшего образования и организациях дополнительного профессионального образования.

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу магистратуры, являются:

процессы управления организациями различных организационно-правовых форм;

процессы государственного и муниципального управления;

научно-исследовательские процессы.

Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники, освоившие программу магистратуры:

научно-исследовательская (основная);

педагогическая (основная);

организационно-управленческая (дополнительная);

3. Формы ГИА

В блок 3 Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры), утвержденного Министерством образования и науки РФ 30 марта 2015 года №322, входит «Государственная итоговая аттестация», которая предусматривает защиту выпускной квалификационной работы (ВКР), включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты, а также подготовку к сдаче и сдачу государственного экзамена.

Государственная итоговая аттестация выпускников по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры), направленность (профиль) программы «Управленческая деятельность в АПК» проводится в форме:

- защиты выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации), включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты;
- государственного экзамена, включающего подготовку к сдаче и сдачу государственного экзамена.

4. Объем и сроки ГИА

Общая трудоемкость (объем) государственной итоговой аттестации составляет **9 зачетных единиц (324 часа)**. **Контактная работа: государственный экзамен- 3,33 ч. защита ВКР- 31,33 ч**

Срок проведения ГИА : июнь- июль (очная форма обучения) декабрь – февраль (заочная форма обучения), государственные итоговые аттестационные испытания проводятся в соответствии с утвержденным расписанием

5. Планируемые результаты ГИА

Компетенции		Знать	Уметь	Владеть (иметь навыки)
Индекс	Формулировка			
ОК-1	способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	Понятие, виды, сущность, категории абстрактного мышления, анализа и синтеза	Оперировать категориями абстрактного мышления, анализа и синтеза	Способами абстрактного мышления, анализа и синтеза
ОК-2	готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	Знать правила и процедуры действий в нестандартных ситуациях и меры социальной и этической ответственности за принятые решения	Разрабатывать организационно-управленческие решения и нести за них ответственность	Способами принятия организационно-управленческих решений в нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК-3	готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	Основные понятия и категории саморазвития, самореализации и творческого потенциала	Выделять и характеризовать проблемы собственного развития, формулировать цели профессионального и личностного развития, оценивать свои творческие возможности	Основными приемами планирования и реализации необходимых видов деятельности, самооценки профессиональной деятельности, подходами к совершенствованию творческого потенциала
ОПК-1	готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	Языковые средства русского и иностранного языка, на основе которых формируются и совершенствуются базовые умения и коммуникации; Способы установления коммуникаций, представления результатов научной деятельности в устной и письменной форме	Использовать русский и иностранные языки для выражения мнения и мыслей в сфере профессиональной деятельности	Навыками создания на русском и иностранных языках письменных и устных текстов учебной и научной тематики для обеспечения профессиональной деятельности
ОПК-2	готовностью руководить	Основные закономерности	Анализировать причинно-	Навыками руководства

	коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	управления коллективом с учетом этнических, социальных, культурных и конфессиональных особенностей	следственные связи поведения людей в коллективе	коллективом людей, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ОПК-3	способностью проводить самостоятельные исследования, обосновывать актуальность и практическую значимость избранной темы научного исследования	- инструментарий проведения самостоятельных исследований, обоснования актуальности и практической значимости избранной темы научного исследования	- проводить самостоятельные исследования, обосновывать актуальность и практическую значимость избранной темы научного исследования	- навыками самостоятельных исследований, обоснования актуальности и практической значимости избранной темы научного исследования
ПК-1	способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями	Основы управления организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями	Управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями	Методами управления организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями
ПК-2	способностью разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию	Основные виды корпоративных стратегий, программ организационного развития и изменений	Формировать корпоративную стратегию и программу организационного развития и изменений	Навыками реализации корпоративной стратегии и программ организационного развития и изменений
ПК-3	способностью использовать современные методы управления корпоративными финансами для	Особенности и современные методы управления корпоративными финансами	Использовать методы и приемы управления корпоративными финансами с целью решения стратегических	навыками принятия стратегических и тактических решений в области управления корпоративными финансами,

	решения стратегических задач		задач	обеспечивающим устойчивое финансовое развитие организации
ПК-6	способностью обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями	актуальные проблемы управления в России и за рубежом; методы оценки результатов исследований актуальных проблем управления	обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями	навыками обобщения и критической оценки результатов исследований актуальных проблем управления, полученных отечественными и зарубежными исследователями
ПК-7	способностью представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада	правила и порядок формирования научных отчетов, статей, докладов	представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада	навыками подготовки научного отчета, статьи или доклада по результатам проведенного исследования
ПК-8	способностью обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования	теоретические основы проведения научного исследования	обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования	методологией проведения научного исследования
ПК-9	способностью проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой	Методику проведения самостоятельных исследований в соответствии с разработанной программой	Применять методы и подходы проведения самостоятельных исследований в соответствии с разработанной программой	Методологией проведения самостоятельных исследований
ПК-10	способностью разрабатывать учебные программы и методическое обеспечение	методологические основы современного образования; локальные нормативные акты образовательной организации,	разрабатывать учебные программы и методическое обеспечение управленческих дисциплин с	современными образовательными технологиями профессионального образования

	управленческих дисциплин, а также применять современные методы и методики в процессе их преподавания	регламентирующие организацию образовательного процесса, разработку программно-методического обеспечения, ведение и порядок доступа к учебной и иной документации, в том числе документации, содержащей персональные данные	учетом: - порядка, установленного законодательством Российской Федерации об образовании; - требований соответствующих ФГОС ВО и (или) профессиональных стандартов и иных квалификационных характеристик; применять современные методы и методики в процессе их преподавания	
ППК-1	способность анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса	Особенности поведения потребителей экономических благ и формирование спроса	анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса;	Методами анализа поведения потребителей экономических благ и формирование спроса
ППК-2	обладать способностью к управлению, организации и планированию в сфере АПК	Основы организации, управления и планирования в сфере АПК	Диагностировать организационные изменения в системе управления АПК	методами управления организацией и планирования в АПК
ППК-3	уметь выработать решения, учитывающие нормативно-правовую базу	Нормативно-правовую базу в сфере профессиональной деятельности	уметь выработать решения, опираясь на нормативно-правовую базу	навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений в сфере профессиональной деятельности

6. Содержание ГИА

№ п/п	Наименование разделов ГИА	Компетенции	Форма контроля
1	Теоретическая подготовка к решению профессиональных задач	ОК-2 ОПК-2 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-10 ППК-1 ППК-2 ППК-3	государственный экзамен
2	Обобщение и оценка результатов исследования (подготовка магистерской диссертации и ее защита)	ОК-1 ОК-3 ОПК-1 ОПК-3 ПК-1 ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-9	Защита выпускной квалификационной работы

Перечень дисциплин образовательной программы, выносимых на государственный экзамен по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры), направленность (профиль) программы «Управленческая деятельность в АПК»

- Методы исследований в менеджменте
- Теория организации и организационное поведение
- Теория современного управления
- Управление в АПК
- Управленческая экономика
- Корпоративные финансы
- Правовое регулирование управленческой деятельности/ Государственное регулирование экономических процессов

7. Учебно-методическое обеспечение ГИА

7.1. Основная литература

1. Абрамов, В. С. Стратегический менеджмент в 2 ч. Часть 1. Сущность и содержание : учебник и практикум для вузов / В. С. Абрамов, С. В. Абрамов ; под редакцией В. С. Абрамова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 270 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7127-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/450981>
2. Абрамов, В. С. Стратегический менеджмент в 2 ч. Часть 2. Функциональные стратегии : учебник и практикум для вузов / В. С. Абрамов, С. В. Абрамов ; под редакцией В. С. Абрамова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 246 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7126-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/451591>

3. Комплексный анализ хозяйственной деятельности : учебник и практикум для вузов / В. И. Бариленко [и др.] ; под редакцией В. И. Бариленко. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 455 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00713-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449988>
4. Арженовский, И. В. Маркетинг регионов : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям «Менеджмент» и «Экономика» / И. В. Арженовский. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 135 с. — ISBN 978-5-238-02219-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81791.html>
5. Бялт, В. С. Правоведение : учебное пособие для вузов / В. С. Бялт. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 302 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07626-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453269>
6. Вяткин, В. Н. Риск-менеджмент : учебник / В. Н. Вяткин, В. А. Гамза, Ф. В. Маевский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 365 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-3502-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450164>
7. Гловели, Г. Д. История экономических учений : учебное пособие для бакалавриата и специалитета / Г. Д. Гловели. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 776 с. — (Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-9916-2446-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466277>
8. Горелов, Н. А. Методология научных исследований : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Кораблева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 365 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03635-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450489>
9. История экономических учений : учебник для студентов, обучающихся по экономическим специальностям / В. С. Адвадзе, И. А. Андреева, Л. С. Андриянова [и др.] ; под редакцией А. С. Квасова. — 3-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 495 с. — ISBN 978-5-238-01982-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71201.html>
10. Нечаев, В. И. Организация производства и предпринимательство в АПК : учебник / В. И. Нечаев, П. Ф. Парамонов, Ю. И. Бершицкий ; под общей редакцией П. Ф. Парамонова. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2018. — 472 с. — ISBN 978-5-8114-2251-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/108320>
11. Охотский, Е. В. Теория и механизмы современного государственного управления в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / Е. В. Охотский. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 367 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03503-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451686>
12. Охотский, Е. В. Теория и механизмы современного государственного управления в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / Е. В. Охотский. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03501-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451687>

13. Психология и педагогика высшей школы : учебное пособие для вузов / И. В. Охременко [и др.] ; под редакцией И. В. Охременко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 189 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08594-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454089>
14. Региональная экономика и пространственное развитие в 2 т. Том 1 : учебник для вузов / Л. Э. Лимонов [и др.] ; под общей редакцией Л. Э. Лимонова ; под редакцией Б. С. Жихаревича, Н. Ю. Одинг, О. В. Русецкой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 319 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05251-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450189>
15. Региональная экономика и пространственное развитие в 2 т. Том 2 : учебник для вузов / Л. Э. Лимонов [и др.] ; под общей редакцией Л. Э. Лимонова ; под редакцией Б. С. Жихаревича, Н. Ю. Одинг, О. В. Русецкой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 367 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05252-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450481>
16. Угрюмова, А. А. Региональная экономика и управление : учебник и практикум для вузов / А. А. Угрюмова, Е. В. Ерохина, М. В. Савельева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 477 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07638-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450957>
17. Региональная экономика и управление развитием территорий : учебник и практикум для вузов / И. Н. Ильина [и др.] ; под общей редакцией Ф. Т. Прокопова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 355 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00236-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450558>
18. Столяренко, Л. Д. Психология и педагогика : учебник для академического бакалавриата / Л. Д. Столяренко, В. Е. Столяренко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 574 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-6715-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/444141>
19. Кузнецов, Б. Т. Стратегический менеджмент : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления 080100 / Б. Т. Кузнецов. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 623 с. — ISBN 978-5-238-01209-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71227.html>
20. Фомичев, А. Н. Стратегический менеджмент : учебник для вузов / А. Н. Фомичев. — Москва : Дашков и К, 2018. — 468 с. — ISBN 978-5-394-01974-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85232.html>
21. Еремин, С. Г. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник и практикум для вузов / С. Г. Еремин, А. И. Галкин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 405 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10226-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456384>
22. Управленческая экономика : учебник и практикум для вузов / Е. В. Пономаренко [и др.] ; под общей редакцией В. А. Исаева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 216 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02846-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450235>

23. Бессонов, Б. Н. История и философия науки : учебное пособие для вузов / Б. Н. Бессонов. — 2-е изд., доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 293 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04523-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449692>

7.2 Дополнительная литература

1. Агабекян, Игорь Петрович.

Английский язык для экономистов : учебное пособие / Агабекян, Игорь Петрович, Коваленко, Петр Игоревич, Кудряшова, Юлия Александровна. - М. : Проспект, 2010. - 368 с. - ISBN 978-5-392-01151-3 : 100-00. - Текст (визуальный) : непосредственный.

2. Глушенкова, Елена Владимировна.

Английский язык для студентов экономических специальностей : учебник / Глушенкова, Елена Владимировна, Комарова, Елена Николаевна. - 3-е изд. ; испр. и доп. - М. - Владимир : АСТ: Астрель: ВКТ, 2010. - 414, [2] с. - ISBN 978-5-17-064533-6 : 205-80. - Текст (визуальный) : непосредственный

3. Инвестиции и инновации : учебное пособие / С. А. Анохин, К. В. Балдин, А. В. Дубровский [и др.] ; под редакцией В. Н. Щербаков. — Москва : Дашков и К, 2016. — 658 с. — ISBN 978-5-394-02730-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/60598.html>

4. Бачило, И. Л. Информационное право : учебник для вузов / И. Л. Бачило. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 419 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00608-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449666>

5. Шевченко, О. Ю. Корпоративные финансы : учебное пособие / О. Ю. Шевченко. — Омск : Омский государственный институт сервиса, Омский государственный технический университет, 2013. — 120 с. — ISBN 978-8-93252-296-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/26684.html>

6. Теория и практика принятия управленческих решений : учебник и практикум для вузов / В. И. Бусов, Н. Н. Лябах, Т. С. Саткалиева, Г. А. Таспенова ; под общей редакцией В. И. Бусова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 279 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03859-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450352>

7. Веснин, Владимир Рафаилович.

Менеджмент : учебник для студентов высш. учеб. заведений, обучающихся по спец. "Менеджмент организаций" / Веснин, Владимир Рафаилович. - 3-е изд. ; перераб. и доп. - М. : Проспект, 2009. - 512 с. - ISBN 978-5-392-00102-6 : 208-00. - Текст (визуальный) : непосредственный с.

8. Дрещинский, В. А. Методология научных исследований : учебник для вузов / В. А. Дрещинский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 274 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07187-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453548>

9. История и философия науки : учебник для вузов / А. С. Мамзин [и др.] ; под общей редакцией А. С. Мамзина, Е. Ю. Сиверцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 360 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00443-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450040>

10. Шапкин, И. Н. История экономических учений : учебник для среднего профессионального образования / И. Н. Шапкин, А. С. Квасов ; под редакцией И. Н. Шапкина, А. С. Квасова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 492 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8982-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/427064>
11. Канке, В. А. История, философия и методология социальных наук : учебник для магистров / В. А. Канке. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 572 с. — (Магистр). — ISBN 978-5-9916-3275-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/426169>
12. Леонтьев, В. Е. Корпоративные финансы : учебник для вузов / В. Е. Леонтьев, В. В. Бочаров, Н. П. Радковская. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 354 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04842-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450106>
13. Мокий, В. С. Методология научных исследований. Трансдисциплинарные подходы и методы : учебное пособие для вузов / В. С. Мокий, Т. А. Лукьянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 170 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05207-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454449>
14. Нешиной, А. С. Инвестиции : учебник для бакалавров / А. С. Нешиной. — 9-е изд. — Москва : Дашков и К, 2018. — 352 с. — ISBN 978-5-394-02216-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85158.html>
15. Петров, А. Н. Менеджмент в 2 ч. Часть 1. : учебник для вузов / А. Н. Петров ; ответственный редактор А. Н. Петров. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 349 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02082-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452008>
16. Райзберг, Б. А. Государственное управление экономическими и социальными процессами : учебное пособие / Б. А. Райзберг. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 384 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006792-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1150323>
17. Региональная экономика и пространственное развитие в 2 т. Том 1 : учебник для вузов / Л. Э. Лимонов [и др.] ; под общей редакцией Л. Э. Лимонова ; под редакцией Б. С. Жихаревича, Н. Ю. Одинг, О. В. Русецкой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 319 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05251-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450189>
18. Региональная экономика и пространственное развитие в 2 т. Том 2 : учебник для вузов / Л. Э. Лимонов [и др.] ; под общей редакцией Л. Э. Лимонова ; под редакцией Б. С. Жихаревича, Н. Ю. Одинг, О. В. Русецкой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 367 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05252-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450481>
19. Романова, М. В. Управление проектами : учебное пособие / М. В. Романова. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2020. - 256 с. : ил. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-8199-0308-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1039340>
20. Сергеев, А. А. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / А. А. Сергеев. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 483 с. — (Высшее образование)

образование). — ISBN 978-5-534-13182-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449380>.

21.Маркетинг : учебник и практикум для вузов / Т. А. Лукичёва [и др.] ; под редакцией Т. А. Лукичёвой, Н. Н. Молчанова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 370 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01478-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450620>

22.Кузнецов, Б. Т. Стратегический менеджмент : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления 080100 / Б. Т. Кузнецов. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 623 с. — ISBN 978-5-238-01209-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71227.html>

23.Гайнутдинов, Э. М. Бизнес-планирование : учебное пособие / Э. М. Гайнутдинов, Л. И. Поддерегина. — Минск : Вышэйшая школа, 2011. — 207 с. — ISBN 978-985-06-1766-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/20060.html>

24.Тебекин, А. В. Стратегический менеджмент : учебник для прикладного бакалавриата / А. В. Тебекин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 333 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-5133-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/444145> (дата обращения: 03.09.2020).

25.Теория и практика принятия управленческих решений : учебник и практикум для вузов / В. И. Бусов, Н. Н. Лябах, Т. С. Саткалиева, Г. А. Таспенова ; под общей редакцией В. И. Бусова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 279 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03859-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450352> (дата обращения: 03.09.2020).

26.Финансовые и денежно-кредитные методы регулирования экономики. Теория и практика : учебник для вузов / Е. В. Маркина [и др.] ; под редакцией Е. В. Маркиной, Л. И. Гончаренко, М. А. Абрамовой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 486 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05491-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450215>

27.Ядгаров, Я. С. История экономических учений : учебник / Я.С. Ядгаров. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 475 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1059100. - ISBN 978-5-16-016494-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1167855>

28 Орешин, В. П. Государственное и муниципальное управление : учеб. пособие / В.П. Орешин. — 2-е изд. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2019. — 178 с. — (ВО: Бакалавриат). — <https://doi.org/10.12737/18372>. - ISBN 978-5-369-01551-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1002051>

7.3 Периодические издания

АПК: экономика, управление : теоретич. и науч.-практич. журн. / учредители : Министерство сельского хозяйства РФ, Российская академия сельскохозяйственных наук, Всероссийский научно-исследовательский институт экономики сельского хозяйства. – 1921, октябрь – . –

Москва, 2016 – 2017 . – Ежемес. – ISSN 0235-2443. - Предыдущее название: Экономика сельского хозяйства (до 1987 года) – Текст : непосредственный

Вестник Рязанского государственного агротехнологического университета имени П.А. Костычева : науч.-производ. журн. / учредитель и издатель федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А.Костычева». – 2009 - . – Рязань, 2020 - . - Ежекварт. – ISSN : 2077 – 2084 – Текст : непосредственный

. Вопросы статистики : науч.-информ. журн. / учредитель и изд. : АНО Информационно-издательский центр «Статистика России». – 1919 - . – Москва, 2016 . - Ежемес. – ISSN 0320-8168. - Предыдущее название: Вестник статистики (до 1993 года) – Текст : непосредственный.

Вопросы философии : науч.-теор. журнал / учредители : Российская академия наук, Президиум РАН. – 1947, июль. - . - Москва : Наука, 2020 - . – Ежемес. – ISSN 0042-8744. – Текст : непосредственный.

Вопросы экономики : теор. и науч.-практич. журн. / учредители : Некоммерческое партнерство Редакция журнала "Вопросы экономики"; Институт экономики РАН. – 1929 - . – Москва, 2016 . – Ежемес. – ISSN 0042-8736. – Текст : непосредственный.

Деньги и кредит : теоретич. и науч.-практич. журнал / учредитель Центральный банк Российской Федерации. – 1927 - . - Москва : Банк России, 2020 - . – Ежемес. – ISSN 0130-3090. – Текст : непосредственный.

Менеджмент в России и за рубежом : науч.-практич. журнал / учредитель и изд. «Финпресс» . – 1997 - . - Москва : ЗАО «Финпресс», 2020 - . – Двухмес. – ISSN 1028-5857. – Текст : непосредственный

Мировая экономика и международные отношения : академическое издание : теоретич. и науч.-практич. журн. / учредители : Российская академия наук (РАН), Институт мировой экономики и международных отношений (ИМЭМО) РАН. – 1957, январь - . – Москва : Наука, 2016. - Ежемес. - ISSN 0131-2227. – Текст : непосредственный

Российское предпринимательство : науч.-практич. / учредитель и изд. : ООО Издательство «Креативная экономика». – 2000 – 2019. - Москва, 2016. - Двухмес. - ISSN 1994-6937. – Текст : непосредственный

Университетская книга : информ.-аналит. журн. / учредитель и издатель : ООО "ИД Университетская книга". – 1996 - . - Москва, 2020 - . – 10 раз в год. - ISSN 1726-6726. - Текст : непосредственный

Финансы : теоретич. и науч.-практич. журн. / учредители : Министерство финансов РФ и ООО «Книжная редакция «Финансы». – 1926 - . – Москва : Финансы, 2020 - . – Ежемес. - ISSN 0869-446X. - Предыдущее название: Финансы СССР (до 1991 года). – Текст : непосредственный.

100. Финансы и кредит : науч. журн. / учредитель: ООО «Издательский дом ФИНАНСЫ и КРЕДИТ». – 1994 - . – Москва : ООО "Информационный центр «Финансы и кредит», 2016. - Ежемес. ISSN 2071-4688. – Текст : непосредственный.

Финансы, деньги, инвестиции : аналитич. журнал / учредитель и издатель Общество с ограниченной ответственностью "Фининформсервис Ника". – 2003 - . – Москва : ООО "Фининформсервис Ника", 2016-2017 . - Ежекварт. ISSN 2222 0917. – Текст : непосредственный.

Экономика сельского хозяйства России : науч.-производ. журн. / учрежден Министерством сельского хозяйства РФ. – 1983 - . – Балашиха : АНО Редакция журнала Экономика сельского хозяйства России, 2016 . – Ежемес. - ISSN 2070-0288. – Текст : непосредственный.

Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий : теоретич. и науч.-практич. журн. / учредители : Министерство сельского хозяйства РФ, Редакция журнала

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет».

- ЭБС «Лань». – URL : <https://e.lanbook.com>
- ЭБС «Юрайт». - URL : <https://urait.ru>
- ЭБС «IPRbooks». - URL : <http://www.iprbookshop.ru>
- ЭБС «Znaniy.com». - URL : <https://znaniy.com>
- ЭБ РГАТУ. - URL : <http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>
- Справочно-правовая система «Гарант». - URL : - <http://www.garant.ru>
- Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». - URL : <http://www.consultant.ru>
- Бухгалтерская справочная «Система Главбух». - URL : <https://www.1gl.ru>
- Научная электронная библиотека eLibrary. - URL : <https://www.elibrary.ru/defaultx.asp>
- Центральная научная сельскохозяйственная библиотека (ЦНСХБ) - URL : <http://www.cnsnb.ru>
- Научная электронная библиотека КиберЛенинка. - URL : <https://cyberleninka.ru>
- Федеральный портал «Российское образование». - URL : <http://www.edu.ru/documents/>
- Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». - URL : <http://window.edu.ru/>
- Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. - URL : <http://fcior.edu.ru/>
- Polpred.com Обзор СМИ. - URL : <http://polpred.com/>

1. Вестник Рязанского государственного агротехнологического университета имени П.А. Костычева : науч.-производ. журн. / учредитель и издатель федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А.Костычева». – 2009 - . – Рязань, 2020 - . - Ежекварт. – ISSN : 2077 – 2084 – Текст : непосредственный. Вопросы статистики : науч.-информ. журн. / учредитель и изд. : АНО Информационно- издательский центр «Статистика России». – 1919 - . – Москва, 2016 . - Ежемес. – ISSN 0320-8168. - Предыдущее название: Вестник статистики (до 1993 года) – Текст : непосредственный.
2. Вопросы философии : науч.-теор. журнал / учредители : Российская академия наук, Президиум РАН. – 1947, июль. - . - Москва : Наука, 2020 - . – Ежемес. – ISSN 0042-8744. – Текст : непосредственный.
3. Вопросы экономики : теор. и науч.-практич. журн. / учредители : Некоммерческое партнерство Редакция журнала "Вопросы экономики"; Институт экономики РАН. – 1929 - . – Москва, 2016 . – Ежемес. – ISSN 0042-8736. – Текст : непосредственный.
4. Деньги и кредит : теоретич. и науч.-практич. журнал / учредитель Центральный банк Российской Федерации. – 1927 - . - Москва : Банк России, 2020 - . – Ежемес. – ISSN 0130-3090. – Текст : непосредственный.
5. Менеджмент в России и за рубежом : науч.-практич. журнал / учредитель и изд. «Финпресс» . – 1997 - . - Москва : ЗАО «Финпресс», 2020 - . – Двухмес. – ISSN 1028-5857. – Текст : непосредственный
6. Мировая экономика и международные отношения : академическое издание : теоретич. и науч.-практич. журн. / учредители : Российская академия наук (РАН), Институт мировой экономики и международных отношений (ИМЭМО) РАН. – 1957, январь - . – Москва : Наука, 2016. - Ежемес. - ISSN 0131-2227. – Текст : непосредственный
7. Российское предпринимательство : науч.-практич. / учредитель и изд. : ООО Издательство «Креативная экономика». – 2000 – 2019. - Москва, 2016. - Двухмес. - ISSN 1994-6937. – Текст : непосредственный
8. Университетская книга : информ.-аналит. журн. / учредитель и издатель : ООО "ИД Университетская книга". – 1996 - . - Москва, 2020 - . – 10 раз в год. - ISSN 1726-6726. - Текст : непосредственный
9. Финансы : теоретич. и науч.-практич. журн. / учредители : Министерство финансов РФ и ООО «Книжная редакция «Финансы». – 1926 - . – Москва : Финансы, 2020 - . – Ежемес. - ISSN 0869-446X. - Предыдущее название: Финансы СССР (до 1991 года). – Текст : непосредственный.
10. Финансы и кредит : науч. журн. / учредитель: ООО «Издательский дом ФИНАНСЫ и КРЕДИТ». – 1994 - . – Москва : ООО "Информационный центр «Финансы и кредит», 2016. - Ежемес. ISSN 2071-4688. – Текст : непосредственный.
11. Финансы, деньги, инвестиции : аналитич. журнал / учредитель и издатель Общество с ограниченной ответственностью "Фининформсервис Ника". – 2003 - . – Москва : ООО "Фининформсервис Ника", 2016-2017 . - Ежекварт. ISSN 2222 0917. – Текст : непосредственный.
12. Экономика сельского хозяйства России : науч.-производ. журн. / учрежден Министерством сельского хозяйства РФ. – 1983 - . – Балашиха : АНО Редакция журнала Экономика сельского хозяйства России, 2016 . – Ежемес. - ISSN 2070-0288. – Текст : непосредственный.
13. Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий : теоретич. и науч.-практич. журн. / учредители : Министерство сельского хозяйства РФ, Редакция журнала «Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий». – 1926, октябрь - . – Москва : Редакция журнала «Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий», 2020 - . – Ежемес. - ISSN 0235-2494. – Текст : непосредственный.

7.4 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

ЭБС «Юрайт». - URL : <https://urait.ru>

- ЭБС «IPRbooks». - URL : <http://www.iprbookshop.ru>

- ЭБС «Znaniium.com». - URL : <https://znaniium.com>

- ЭБС РГАТУ. - URL : <http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

Справочно-правовая система «Гарант». - URL : - <http://www.garant.ru>

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». - URL : <http://www.consultant.ru>

-Бухгалтерская справочная «Система Главбух». - URL : <https://www.1gl.ru>

- Научная электронная библиотека eLibrary. - URL : <https://www.elibrary.ru/defaultx.asp>

- Центральная научная сельскохозяйственная библиотека (ЦНСХБ) - URL : <http://www.cnsnb.ru>

- Научная электронная библиотека КиберЛенинка. - URL : <https://cyberleninka.ru>

-Федеральный портал «Российское образование». - URL : <http://www.edu.ru/documents/>

- Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». - URL : <http://window.edu.ru/>

- Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. - URL : <http://fcior.edu.ru/>

- Polpred.com Обзор СМИ. - URL : <http://polpred.com/>

7.5 Методические указания к ГИА

Методические указания по подготовке к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы магистра (магистерской диссертации) по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры) направленность (профиль) программы "Управленческая деятельность в АПК". Рязань, 2020 год, [Электронный ресурс] – Рязань: Издательство ФГБОУ ВО РГАТУ, 2020. – ЭБС РГАТУ режим доступа <http://bibl.rgatu.ru/web>

Рекомендации по подготовке к государственному экзамену по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры) направленность (профиль) программы «Управленческая деятельность в АПК». Рязань, 2020 год, [Электронный ресурс] – Рязань: Издательство ФГБОУ ВО РГАТУ, 2020. – ЭБС РГАТУ режим доступа <http://bibl.rgatu.ru/web>

8. Перечень информационных технологий (лицензионное программное обеспечение, свободно распространяемое программное обеспечение, информационно- справочные системы, профессиональные базы данных)

№	Программный продукт
1	«Сеть КонсультантПлюс»
2	7-Zip

3	Adobe Acrobat Reader
4	Advego Plagiatus
5	Edubuntu 16
6	eTXT Антиплагиат
7	Google Chrome
8	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 150-249 Node 1 year Educational Renewal License
9	LibreOffice 4.2
10	Mozilla Firefox
11	Office 365 для образования E1 (преподавательский)
12	Opera
13	Thunderbird
14	Windows Windows 7 Windows xp Windows 7 Pro
15	WINE
16	Альт Образование 9
17	ВКР ВУЗ
18	Справочно-правовая система "Гарант"

Профессиональные БД	
https://raexpert.ru/	Рейтинговое агенство Эксперт РА
http://www.mcx.ru/	Официальный интернет-портал Министерства сельского хозяйства Российской Федерации
http://www.ryazagro.ru/	Министерство сельского хозяйства и продовольствия Рязанской области
http://www.gks.ru/	официальный сайт Федеральной службы государственной статистики
http://expert.ru/	Сайт журнала «Эксперт»
http://ko.ru/	Деловой еженедельник «Компания»
http://surveys.org.ua/	Сайт о маркетинговых исследованиях
http://ecsocman.hse.ru/	Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент»
http://www.md-marketing.ru/	Информационный портал: MD-Marketing.ru
www.nlr.ru	Российская национальная библиотека

www.inion.ru	Институт научной информации по общественным наукам
www.nbmgu.ru	Научная библиотека МГУ имени М.В.Ломоносова
http://elibrary.ru/defaultx.asp	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU
http://www.dissercat.com/	Электронная библиотека диссертаций
http://koob.ru/	Куб — электронная библиотека
Сайты официальных организаций	
http://www.council.gov.ru/	официальный сайт Совета Федерации
http://www.duma.gov.ru/	официальный сайт Госдумы РФ
http://www.rosmintrud.ru/	официальный сайт Министерства труда и социальной защиты РФ
http://mon.gov.ru/	официальный сайт Министерства образования и науки РФ
http://ryazangov.ru/	Портал исполнительных органов государственной власти Рязанской области
Информационные справочные системы	
http://www.garant.ru/	Гарант
http://www.consultant.ru/	КонсультантПлюс

9. Фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации (приложение 1)

10. Материально-техническое обеспечение ГИА (Приложение 8 к ООП Материально - техническое обеспечение основной образовательной программы).

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

ПРОГРАММА
ПО ПОДГОТОВКЕ К ГОСУДАРСТВЕННОМУ ЭКЗАМЕНУ
по направлению подготовки
38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры)
направленность (профиль) программы
«Управленческая деятельность в АПК»

Рязань 2020

УДК 378.244.6 (073)
ББК 74.58я 73

Рецензенты:

Текучев В.В., профессор кафедры бизнес - информатики и прикладной математики, д.э.н., профессор

Шкапенков С.И., профессор кафедры маркетинга и товароведения, д.э.н., профессор

Шашкова И.Г. Яловенко Р.Г. Программа по подготовке к государственному экзамену по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры) направленность (профиль) программы «Управленческая деятельность в АПК» – Рязань: Издательство ФГБОУ ВО РГАТУ, 2020. –ЭБС РГАТУ

Программа по подготовке к государственному экзамену по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры) направленность (профиль) программы «Управленческая деятельность в АПК» рассмотрена и утверждена на заседании учебно-методической комиссии по направлению 38.04.02 Менеджмент 31 августа 2020 г., протокол № 1

Председатель учебно-методической комиссии



по направлению 38.04.02 Менеджмент

д.э.н., проф. Шашкова И.Г.

Содержание

ВВЕДЕНИЕ	4
1 ВОПРОСЫ К ГОСУДАРСТВЕННОМУ ЭКЗАМЕНУ	6
2 ПОДГОТОВКА К ГОСУДАРСТВЕННОМУ ЭКЗАМЕНУ	10
3 СДАЧА ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА	10
4 ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ В ЧАСТИ СДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ЧИСЛА ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	11
5 РЕКОМЕНДОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ГОСУДАРСТВЕННОМУ ЭКЗАМЕНУ	13

ВВЕДЕНИЕ

Государственная итоговая аттестация (ГИА) обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры) направленность (профиль) программы «Управленческая деятельность в АПК» в ФГБОУ ВО РГАТУ установлена учебным планом основной образовательной программы 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры) направленность (профиль) программы «Управленческая деятельность в АПК» в соответствии с требованиями ФГОС ВО и проводится в форме:

- государственного экзамена;
- выпускной квалификационной работы.

Порядок подготовки и проведения государственной итоговой аттестации регламентируется соответствующим Положением университета и Программой государственной итоговой аттестации выпускников, которая разрабатывается кафедрами факультета экономики и менеджмента на основании ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры), и утверждается председателем учебно-методической комиссии по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент.

Программа государственной итоговой аттестации доводится до сведения обучающихся всех форм обучения не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Для проведения государственной итоговой аттестации создается государственная экзаменационная комиссия. В состав государственной экзаменационной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов указанной комиссии. Члены государственной экзаменационной комиссии являются ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в области профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры) направленность (профиль) программы «Управленческая деятельность в АПК» и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу университета (иных организаций) и (или) к научным работникам университета (иных организаций) и имеют ученое звание и (или) ученую степень. Доля лиц, являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя государственной экзаменационной комиссии, в общем числе лиц, входящих в состав государственной экзаменационной комиссии, должна составлять не менее 50 процентов.

Для проведения апелляций по результатам государственных итоговых аттестационных испытаний в университете формируется апелляционная комиссия по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры) направленность (профиль) программы «Управленческая деятельность в АПК».

Основной формой деятельности комиссий являются заседания. На заседаниях государственной экзаменационной комиссии без права голоса могут присутствовать ректор, первый проректор, научные руководители и рецензенты квалификационных работ, приглашаются преподаватели и обучающиеся старших курсов. На заседаниях

государственной экзаменационной комиссии по приему государственного экзамена не допускается присутствие иных лиц, кроме выпускников, сдающих экзамен, членов государственной экзаменационной комиссии и лиц, указанных выше.

Деятельность государственной экзаменационной и апелляционной комиссий регламентируется соответствующим Положением, ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры) в части, касающейся требований к государственной итоговой аттестации, учебно-методической документацией, разрабатываемой университетом на основе образовательного стандарта по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры).

Срок проведения государственной итоговой аттестации устанавливается университетом в соответствии с календарным учебным графиком и расписанием государственных итоговых аттестационных испытаний по основной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры) направленность (профиль) программы «Управленческая деятельность в АПК», а также с учетом требований соответствующего федерального государственного образовательного стандарта высшего образования в части, касающейся требований к государственной итоговой аттестации выпускников.

Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного итогового аттестационного испытания по представлению декана факультета экономики и менеджмента приказом ректора утверждается расписание государственных итоговых аттестационных испытаний (далее – расписание), в котором указываются даты, время и место проведения государственных итоговых аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций.

Деканат факультета экономики и менеджмента доводит расписание до сведения обучающихся, председателя и членов государственной экзаменационной комиссии и апелляционной комиссии, секретаря государственной экзаменационной комиссии, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ. Факт ознакомления удостоверяется подписью.

При формировании расписания устанавливается перерыв между государственными итоговыми аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней.

Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, самостоятельно установленного ФГБОУ ВО РГАТУ.

1. ВОПРОСЫ К ГОСУДАРСТВЕННОМУ ЭКЗАМЕНУ

ПО ДИСЦИПЛИНЕ ТЕОРИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ПОВЕДЕНИЕ

1. Структурный подход к организациям, понятие об их организационной структуре и структуре управления.
2. Коммуникации в организации. Особенности межличностного восприятия.
3. Организационная и национальная культура. Взаимодействие между культурами.
4. Принятие решений в организациях: решение и окружающая среда, типы решений, модели и способы принятия решений.
5. Особенности руководства коллективом с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий.

ПО ДИСЦИПЛИНЕ КОРПОРАТИВНЫЕ ФИНАНСЫ

1. Система управления корпоративными финансами. Характеристика основных элементов системы. Особенности управления корпоративными финансами
2. Стратегическое управление корпоративными финансами. Организационная структура финансового управления. Формирование и этапы разработки корпоративной стратегии.
3. Методы и приемы управления корпоративными финансами с целью решения стратегических задач. Финансовый механизм управления финансами организации. Финансовые инструменты.
4. Типы программ организационного развития и изменений. Источники их финансирования. Механизм реализации программ организационного развития и изменений
5. Финансовые ресурсы и цена капитала корпорации. Систематизация доходов и факторов, обеспечивающих устойчивое финансовое развитие организации.
6. Назначение и функции финансового рынка в мобилизации и распределении корпоративных финансовых ресурсов
7. Показатели, характеризующие устойчивое развитие организации. Эффект операционного рычага. Порог рентабельности. Запас финансовой прочности. Прибыль и рентабельность корпорации.
8. Финансовая политика корпорации и её роль в системе стратегического и тактического управления
9. Критерии оценки эффективности финансовой политики корпорации. Методы финансово-экономических прогнозных расчетов при разработке программ организационного развития и изменений
10. Основные принципы и функции эффективного управления корпоративными финансами. Основные этапы формирования финансовой политики корпорации

ПО ДИСЦИПЛИНЕ МЕТОДЫ ИССЛЕДОВАНИЙ В МЕНЕДЖМЕНТЕ

1. Разработка учебных программ и методического обеспечения для управленческих дисциплин в соответствии с законом РФ об образовании и требованиями соответствующих ФГОС ВО и (или) профессиональных стандартов и иных квалификационных характеристик.

2. Современные методы и методики преподавания управленческих дисциплин. Методологические основы современного образования.
3. Современные образовательные технологии профессионального образования в сфере преподавания управленческих дисциплин.
4. Применение актуальных методов исследования менеджмента в методическом обеспечении управленческих дисциплин.
5. Сущность проблемного метода обучения в преподавании управленческих дисциплин.
6. Использование локальных нормативных актов образовательной организации регламентирующих организацию образовательного процесса и разработку программно- методического обеспечения.
7. Ведение и порядок доступа к учебной информации, в том числе документации, содержащей персональные данные.
8. Обоснование перспектив проведения исследований в области управления.
9. Использование современных методов управления для проектирования целей организаций, функций управления и управленческих решений.
10. Использование полученных знаний для проектирования целей организаций, функций управления и управленческих решений.

ПО ДИСЦИПЛИНЕ ТЕОРИЯ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

1. Теория современного управления: сущность, содержание, значение. Методы управления организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников. Современная парадигма управления.
2. Современные подходы и концепции управления. Кризис теории управления. Процессный подход в управлении. Системный подход в управлении. Ситуационный подход в управлении.
3. Функции современного управления: планирование, организация, мотивация, контроль. Понятие функционального менеджмента. Принципы современного управления.
4. Организация как система управления. Внешняя и внутренняя среда организаций: факторы, модели, методы анализа.
5. Органы управления организацией и структура управления. Особенности управления организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников в АПК.
6. Организационные структуры управления АПК: элементы, принципы и процессы. Типология организационных структур: преимущества и недостатки.
7. Классификация управленческих решений. Методология и организация процесса разработки управленческих решений. Особенности принятия управленческих решений в условиях неопределенности и риска. Качество и эффективность управленческих решений
8. Эффективность управления: понятие, сущность и содержание. Критерии и показатели эффективности управления. Пути повышения эффективности управления.

9. Интеграционные вопросы в управлении. Значение и сущность коммуникаций в управлении. Виды коммуникаций. Коммуникационный процесс. Коммуникационные барьеры и способы их преодоления.
10. Основы управления проектами и сетями. Методы управления проектами и сетями. Разработка концепции проекта. Планирование проекта. Методы оценки эффективности проекта.

ПО ДИСЦИПЛИНЕ УПРАВЛЕНИЕ В АПК

1. Система управления в агропромышленном комплексе.
2. Организационные процессы в сфере АПК.
3. Планирование управленческой деятельности в сфере АПК. Этапы планирования. Методы планирования.
4. Основные принципы управления в АПК.
5. Методы управления организацией АПК.
6. Функции и задачи управленческой деятельности в сфере АПК.
7. Ориентация при выборе форм управления в сфере АПК.
8. Оценка эффективности управления в сфере АПК, Диагностика организационных изменений в системе управления предприятием.
9. Организация и управление инвестиционными проектами в АПК.
10. Особенности управления в разнопрофильных предприятиях АПК.

ПО ДИСЦИПЛИНЕ УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ЭКОНОМИКА

1. Потребительское поведение как объект управленческой экономики. Рациональность поведения потребителей и факторы, детерминирующие потребительское поведение.
2. Основные модели поведения потребителей в экономике. Современные характеристики личного потребления.
3. Управление аграрными предприятиями и комплексами в условиях неопределенности потребительского поведения и нестабильности продовольственного рынка.
4. Теория поведения потребителя. Общая модель поведения потребителя. Принципы формирования правильного представления о поведении потребителей экономических благ и формирования спроса.
5. Методика анализа поведения потребителей экономических благ и формирование спроса в аграрной отрасли.
6. Концептуальные основы экономических благ. Производство, классификация, кругооборот и особенность экономических благ в сельском хозяйстве.
7. Основные аграрные экономические учения. Спрос и предложение; факторы, оказывающие влияние на спрос и предложение в АПК. Теория потребительского выбора.
8. Рынок и рыночный механизм в АПК. Государственное регулирование рыночных отношений в АПК.
9. Понятие и методология управленческой экономики. Профессиональные задачи менеджера. Фундаментальная экономическая проблема выбора потребителей экономических благ.

10. Максимизация экономической эффективности организационного механизма на основе практического применения положений экономической теории и экономического анализа.

ПО ДИСЦИПЛИНЕ ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Правовое регулирование деятельности субъектов сельскохозяйственного производства по принятию управленческих решений, особенно в сфере выполнения государственного заказа на поставку сельскохозяйственной продукции.
2. Применение государством санкций и мер ответственности за нарушение законодательства, регулирующего предпринимательскую деятельность в сфере сельскохозяйственного производства, связанного с поставками сельскохозяйственной продукции в государственные запасы.
3. Принятие управленческого решения, связанного с созданием хозяйствующих субъектов в сфере агропромышленного производства, их реорганизация, ликвидация, а также преобразования в другую организационно-правовую форму. Органы управления хозяйствующих субъектов, порядок их формирования, полномочия, порядок прекращения полномочий. Этапы создания коммерческих юридических лиц. Особенности и специфика создания хозяйствующих субъектов в агропромышленном комплексе. Особенности банкротства сельскохозяйственных организаций
4. Нормативное правовое основание процедуры принятия решения об объявлении сельскохозяйственного производителя банкротом и государственная регистрация данного факта в арбитражном суде.
5. Правовые основы решения, связанного с формированием и деятельностью предприятий АПК. Источники формирования имущественной базы таких предприятий.

ПО ДИСЦИПЛИНЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ЭКОНОМИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ

1. Нормативные правовые основания для принятия решения о создании, регистрации и формирования структур управления различных организационно-правовых форм, осуществляющих предпринимательскую деятельность в агропромышленном секторе производства.
2. Нормативные правовые основания принятия решения о реорганизации или прекращения субъекта предпринимательской деятельности в сфере агропромышленного производства, особенности правовых оснований таких решений.
3. Нормативные правовые основания принятия государственных управленческих решений, связанных с формированием государственных заказов на поставку сельскохозяйственного сырья и продовольствия для нужд промышленности и потребления населением. Особенности заключения договоров поставки сельскохозяйственной продукции для нужд различных министерств и ведомств.
4. Нормативные правовые обоснования государственного прогнозирования и планирования в сельскохозяйственном производстве с учетом применения

международных санкций против России и принятие в связи с этим решений об импортозамещении, особенно в сфере производства продуктов питания. Государственное программирование экономического развития. Государственные программы и проекты в агропромышленном секторе России.

5. Государственные программы возрождения села. Строительство инфраструктуры сельских населенных пунктов

2. ПОДГОТОВКА К ГОСУДАРСТВЕННОМУ ЭКЗАМЕНУ

2.1 Цель государственного экзамена – установление уровня подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры), утвержденного 30 марта 2015 года №322 и основной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры) направленность (профиль) программы «Управленческая деятельность в АПК», разработанной в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева».

2.2 Государственный экзамен проводится по нескольким дисциплинам образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников - научно-исследовательской, педагогической и организационно-управленческой.

2.3 Государственный экзамен проводится по утвержденной председателем учебно-методической комиссии по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент Программе государственной итоговой аттестации.

2.4 В соответствии с Программой государственной итоговой аттестации и программой по подготовке к государственному экзамену по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры) направленность (профиль) программы «Управленческая деятельность в АПК» деканом факультета экономики и менеджмента формируются экзаменационные билеты. Экзаменационные билеты подписываются деканом факультета экономики и менеджмента, на подпись которого ставится печать учебного управления.

2.5 Перед государственным экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в ФОС по государственной итоговой аттестации. Сроки консультации определяются деканом факультета экономики и менеджмента в соответствии с календарным учебным графиком и расписанием государственных итоговых аттестационных испытаний.

3. СДАЧА ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА

3.1 Государственный экзамен проводится в устной форме. Обучающиеся получают экзаменационные билеты, содержащие три-пять вопросов, составленные в соответствии с утвержденной Программой государственной итоговой аттестации. В

государственную экзаменационную комиссию до начала заседания должна быть представлена копия приказа о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации.

3.2 При подготовке к ответу обучающиеся делают необходимые записи по каждому вопросу на выданных секретарем ГЭК листах бумаги. На подготовку к ответу первому обучающемуся предоставляется до 45 минут, остальные сменяются и отвечают по мере готовности в порядке очередности, причем на подготовку каждому очередному обучающемуся также выделяется не более 45 минут. В процессе ответа и после его завершения обучающемуся членами ГЭК, с разрешения ее председателя, могут быть заданы уточняющие и дополняющие вопросы в пределах экзаменационного билета. Обучающимся и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время проведения государственного экзамена запрещается иметь при себе и использовать средства связи. Не допускается использование обучающимися при сдаче государственного экзамена справочной литературы, печатных материалов, вычислительных и иных технических средств.

3.3 После завершения ответа обучающегося на все вопросы и объявления председателем ГЭК окончания опроса экзаменуемого, члены ГЭК делают отметки в протоколе.

3.4 Итоговая оценка формируется в соответствии с критериями оценивания ответа выпускника на государственном экзамене, размещёнными в фонде оценочных средств и выявленном уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач.

3.5 Итоговая оценка по экзамену проставляется в протокол экзамена и зачетную книжку обучающегося. В протоколе экзамена фиксируются номер экзаменационного билета, по которому проводился экзамен.

3.6 Результаты государственного экзамена объявляются в день его проведения.

3.7 Протоколы государственного экзамена подписываются председателем ГЭК и хранятся в деканате три года с дальнейшей передачей в архив университета.

3.8 Листы с ответами обучающихся на экзаменационные вопросы хранятся до окончания учебного года в деканате.

3.9 Запись о государственном экзамене, сданном на «неудовлетворительно», в зачетную книжку не вносится.

3.10 Порядок подачи и рассмотрения апелляционных заявлений осуществляется в соответствии с соответствующим положением университета.

4.ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ В ЧАСТИ СДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ЧИСЛА ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

4.1 Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится в

университете с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

4.2 При проведении государственного экзамена обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственного экзамена для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с другими обучающимися, если это не создает трудностей для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и иных обучающихся;
- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с председателем и членами государственной экзаменационной комиссии);
- пользование необходимыми обучающимся инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья техническими средствами с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

4.3 Все локальные нормативные акты университета по вопросам проведения государственного экзамена доводятся до сведения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме.

4.4 По письменному заявлению обучающегося инвалида, лица с ограниченными возможностями здоровья экзамен может проходить в устной или письменной форме и продолжительность сдачи государственного экзамена может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи государственного экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

4.5 В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного экзамена:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи государственного экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-

точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи государственного экзамена оформляются увеличенным шрифтом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию государственный экзамен проводится в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по их желанию государственный экзамен проводится в устной форме.

4.6 Обучающийся инвалид, лицо с ограниченными возможностями здоровья не позднее чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает в деканат письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных итоговых аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в университете).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном итоговом аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного итогового аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности аттестационного испытания.

5. РЕКОМЕНДОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ГОСУДАРСТВЕННОМУ ЭКЗАМЕНУ

5.1. Основная литература

1. Абрамов, В. С. Стратегический менеджмент в 2 ч. Часть 1. Сущность и содержание : учебник и практикум для вузов / В. С. Абрамов, С. В. Абрамов ; под редакцией В. С. Абрамова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 270 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7127-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450981>
2. Абрамов, В. С. Стратегический менеджмент в 2 ч. Часть 2. Функциональные стратегии : учебник и практикум для вузов / В. С. Абрамов, С. В. Абрамов ; под редакцией В. С. Абрамова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 246 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7126-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451591>
3. Комплексный анализ хозяйственной деятельности : учебник и практикум для вузов / В. И. Бариленко [и др.] ; под редакцией В. И. Бариленко. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 455 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00713-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449988>
4. Арженовский, И. В. Маркетинг регионов : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям «Менеджмент» и «Экономика» / И. В. Арженовский. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 135 с. — ISBN 978-5-238-02219-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81791.html>
5. Бялт, В. С. Правоведение : учебное пособие для вузов / В. С. Бялт. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 302 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07626-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453269>
6. Вяткин, В. Н. Риск-менеджмент : учебник / В. Н. Вяткин, В. А. Гамза, Ф. В. Маевский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 365 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-3502-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450164>
7. Гловели, Г. Д. История экономических учений : учебное пособие для бакалавриата и специалитета / Г. Д. Гловели. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 776 с. — (Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-9916-2446-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466277>
8. Горелов, Н. А. Методология научных исследований : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Кораблева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 365 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03635-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450489>
9. История экономических учений : учебник для студентов, обучающихся по экономическим специальностям / В. С. Адвадзе, И. А. Андреева, Л. С. Андриянова [и др.] ; под редакцией А. С. Квасова. — 3-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 495 с. — ISBN 978-5-238-01982-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71201.html>
10. Нечаев, В. И. Организация производства и предпринимательство в АПК : учебник / В. И. Нечаев, П. Ф. Парамонов, Ю. И. Бершицкий ; под общей редакцией П. Ф. Парамонова. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2018. — 472 с. — ISBN 978-5-8114-2251-7. — Текст :

электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL:
<https://e.lanbook.com/book/108320>

11. Охотский, Е. В. Теория и механизмы современного государственного управления в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / Е. В. Охотский. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 367 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03503-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451686>
12. Охотский, Е. В. Теория и механизмы современного государственного управления в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / Е. В. Охотский. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03501-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451687>
13. Психология и педагогика высшей школы : учебное пособие для вузов / И. В. Охременко [и др.] ; под редакцией И. В. Охременко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 189 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08594-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454089>
14. Региональная экономика и пространственное развитие в 2 т. Том 1 : учебник для вузов / Л. Э. Лимонов [и др.] ; под общей редакцией Л. Э. Лимонова ; под редакцией Б. С. Жихаревича, Н. Ю. Одинг, О. В. Русецкой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 319 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05251-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450189>
15. Региональная экономика и пространственное развитие в 2 т. Том 2 : учебник для вузов / Л. Э. Лимонов [и др.] ; под общей редакцией Л. Э. Лимонова ; под редакцией Б. С. Жихаревича, Н. Ю. Одинг, О. В. Русецкой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 367 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05252-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450481>
16. Угрюмова, А. А. Региональная экономика и управление : учебник и практикум для вузов / А. А. Угрюмова, Е. В. Ерохина, М. В. Савельева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 477 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07638-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450957>
17. Региональная экономика и управление развитием территорий : учебник и практикум для вузов / И. Н. Ильина [и др.] ; под общей редакцией Ф. Т. Прокопова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 355 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00236-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450558>
18. Столяренко, Л. Д. Психология и педагогика : учебник для академического бакалавриата / Л. Д. Столяренко, В. Е. Столяренко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 574 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-6715-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/444141>
19. Кузнецов, Б. Т. Стратегический менеджмент : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления 080100 / Б. Т. Кузнецов. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 623 с. — ISBN 978-5-238-01209-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71227.html>
20. Фомичев, А. Н. Стратегический менеджмент : учебник для вузов / А. Н. Фомичев. — Москва : Дашков и К, 2018. — 468 с. — ISBN 978-5-394-01974-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85232.html>

21. Еремин, С. Г. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник и практикум для вузов / С. Г. Еремин, А. И. Галкин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 405 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10226-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456384>
22. Управленческая экономика : учебник и практикум для вузов / Е. В. Пономаренко [и др.] ; под общей редакцией В. А. Исаева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 216 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02846-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450235>
23. Бессонов, Б. Н. История и философия науки : учебное пособие для вузов / Б. Н. Бессонов. — 2-е изд., доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 293 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04523-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449692>

5.2 Дополнительная литература

1. Агабекян, Игорь Петрович.

Английский язык для экономистов : учебное пособие / Агабекян, Игорь Петрович, Коваленко, Петр Игоревич, Кудряшова, Юлия Александровна. - М. : Проспект, 2010. - 368 с. - ISBN 978-5-392-01151-3 : 100-00. - Текст (визуальный) : непосредственный.

2. Глушенкова, Елена Владимировна.

Английский язык для студентов экономических специальностей : учебник / Глушенкова, Елена Владимировна, Комарова, Елена Николаевна. - 3-е изд. ; испр. и доп. - М. - Владимир : АСТ: Астрель: ВКТ, 2010. - 414, [2] с. - ISBN 978-5-17-064533-6 : 205-80. - Текст (визуальный) : непосредственный

3. Инвестиции и инновации : учебное пособие / С. А. Анохин, К. В. Балдин, А. В. Дубровский [и др.] ; под редакцией В. Н. Щербаков. — Москва : Дашков и К, 2016. — 658 с. — ISBN 978-5-394-02730-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/60598.html>

4. Бачило, И. Л. Информационное право : учебник для вузов / И. Л. Бачило. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 419 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00608-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449666>

5. Шевченко, О. Ю. Корпоративные финансы : учебное пособие / О. Ю. Шевченко. — Омск : Омский государственный институт сервиса, Омский государственный технический университет, 2013. — 120 с. — ISBN 978-8-93252-296-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/26684.html>

6. Теория и практика принятия управленческих решений : учебник и практикум для вузов / В. И. Бусов, Н. Н. Лябах, Т. С. Саткалиева, Г. А. Таспенова ; под общей редакцией В. И. Бусова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 279 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03859-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450352>

7. Веснин, Владимир Рафаилович.

Менеджмент : учебник для студентов высш. учеб. заведений, обучающихся по спец. "Менеджмент организаций" / Веснин, Владимир Рафаилович. - 3-е изд. ; перераб. и доп. - М. : Проспект, 2009. - 512 с. - ISBN 978-5-392-00102-6 : 208-00. - Текст (визуальный) : непосредственный с.

8. Дрещинский, В. А. Методология научных исследований : учебник для вузов / В. А. Дрещинский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 274 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07187-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453548>
9. История и философия науки : учебник для вузов / А. С. Мамзин [и др.] ; под общей редакцией А. С. Мамзина, Е. Ю. Сиверцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 360 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00443-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450040>
10. Шапкин, И. Н. История экономических учений : учебник для среднего профессионального образования / И. Н. Шапкин, А. С. Квасов ; под редакцией И. Н. Шапкина, А. С. Квасова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 492 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8982-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/427064>
11. Канке, В. А. История, философия и методология социальных наук : учебник для магистров / В. А. Канке. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 572 с. — (Магистр). — ISBN 978-5-9916-3275-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/426169>
12. Леонтьев, В. Е. Корпоративные финансы : учебник для вузов / В. Е. Леонтьев, В. В. Бочаров, Н. П. Радковская. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 354 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04842-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450106>
13. Мокий, В. С. Методология научных исследований. Трансдисциплинарные подходы и методы : учебное пособие для вузов / В. С. Мокий, Т. А. Лукьянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 170 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05207-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454449>
14. Нешиной, А. С. Инвестиции : учебник для бакалавров / А. С. Нешиной. — 9-е изд. — Москва : Дашков и К, 2018. — 352 с. — ISBN 978-5-394-02216-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85158.html>
15. Петров, А. Н. Менеджмент в 2 ч. Часть 1. : учебник для вузов / А. Н. Петров ; ответственный редактор А. Н. Петров. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 349 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02082-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452008>
16. Райзберг, Б. А. Государственное управление экономическими и социальными процессами : учебное пособие / Б. А. Райзберг. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 384 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — ISBN 978-5-16-006792-6. — Текст : электронный. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1150323>
17. Региональная экономика и пространственное развитие в 2 т. Том 1 : учебник для вузов / Л. Э. Лимонов [и др.] ; под общей редакцией Л. Э. Лимонова ; под редакцией Б. С. Жихаревича, Н. Ю. Одинг, О. В. Русецкой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 319 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05251-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450189>
18. Региональная экономика и пространственное развитие в 2 т. Том 2 : учебник для вузов / Л. Э. Лимонов [и др.] ; под общей редакцией Л. Э. Лимонова ; под редакцией Б. С. Жихаревича, Н. Ю. Одинг, О. В. Русецкой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 367 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05252-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450481>

19. Романова, М. В. Управление проектами : учебное пособие / М.В. Романова. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2020. - 256 с. : ил. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-8199-0308-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1039340>
20. Сергеев, А. А. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / А. А. Сергеев. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 483 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13182-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449380>.
21. Маркетинг : учебник и практикум для вузов / Т. А. Лукичёва [и др.] ; под редакцией Т. А. Лукичёвой, Н. Н. Молчанова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 370 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01478-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450620>
22. Кузнецов, Б. Т. Стратегический менеджмент : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления 080100 / Б. Т. Кузнецов. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 623 с. — ISBN 978-5-238-01209-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71227.html>
23. Гайнутдинов, Э. М. Бизнес-планирование : учебное пособие / Э. М. Гайнутдинов, Л. И. Поддерегина. — Минск : Вышэйшая школа, 2011. — 207 с. — ISBN 978-985-06-1766-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/20060.html>
24. Тебекин, А. В. Стратегический менеджмент : учебник для прикладного бакалавриата / А. В. Тебекин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 333 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-5133-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/444145> (дата обращения: 03.09.2020).
25. Теория и практика принятия управленческих решений : учебник и практикум для вузов / В. И. Бусов, Н. Н. Лябах, Т. С. Саткалиева, Г. А. Таспенова ; под общей редакцией В. И. Бусова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 279 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03859-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450352> (дата обращения: 03.09.2020).
26. Финансовые и денежно-кредитные методы регулирования экономики. Теория и практика : учебник для вузов / Е. В. Маркина [и др.] ; под редакцией Е. В. Маркиной, Л. И. Гончаренко, М. А. Абрамовой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 486 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05491-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450215>
27. Ядгаров, Я. С. История экономических учений : учебник / Я.С. Ядгаров. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 475 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1059100. - ISBN 978-5-16-016494-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1167855>
28. Орешин, В. П. Государственное и муниципальное управление : учеб. пособие / В.П. Орешин. — 2-е изд. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2019. — 178 с. — (ВО: Бакалавриат). — <https://doi.org/10.12737/18372>. - ISBN 978-5-369-01551-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1002051>

Справочно-правовая система КонсультантПлюс: - Режим доступа - <http://www.consultant.ru/>

Справочно-правовая система Гарант: - Режим доступа - <http://www.garant.ru/>

5.3 Периодические издания

1. АПК: экономика, управление : теоретич. и науч.-практич. журн. / учредители : Министерство сельского хозяйства РФ, Российская академия сельскохозяйственных наук, Всероссийский научно-исследовательский институт экономики сельского хозяйства. – 1921, октябрь - . – Москва, 2016 – 2017 . – Ежемес. – ISSN 0235-2443. - Предыдущее название: Экономика сельского хозяйства (до 1987 года) – Текст : непосредственный
2. Вестник Рязанского государственного агротехнологического университета имени П.А. Костычева : науч.-производ. журн. / учредитель и издатель федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А.Костычева». – 2009 - . – Рязань, 2020 - . - Ежекварт. – ISSN : 2077 – 2084 – Текст : непосредственный.
3. Вопросы статистики : науч.-информ. журн. / учредитель и изд. : АНО Информационно-издательский центр «Статистика России». – 1919 - . – Москва, 2016 . - Ежемес. – ISSN 0320-8168. - Предыдущее название: Вестник статистики (до 1993 года) – Текст : непосредственный.
4. Вопросы философии : науч.-теор. журнал / учредители : Российская академия наук, Президиум РАН. – 1947, июль. - . - Москва : Наука, 2020 - . – Ежемес. – ISSN 0042-8744. – Текст : непосредственный.
5. Вопросы экономики : теор. и науч.-практич. журн. / учредители : Некоммерческое партнерство Редакция журнала "Вопросы экономики"; Институт экономики РАН. – 1929 - . – Москва, 2016 . – Ежемес. – ISSN 0042-8736. – Текст : непосредственный.
6. Деньги и кредит : теоретич. и науч.-практич. журнал / учредитель Центральный банк Российской Федерации. – 1927 - . - Москва : Банк России, 2020 - . – Ежемес. – ISSN 0130-3090. – Текст : непосредственный.
7. Менеджмент в России и за рубежом : науч.-практич. журнал / учредитель и изд. «Финпресс» . – 1997 - . - Москва : ЗАО «Финпресс», 2020 - . – Двухмес. – ISSN 1028-5857. – Текст : непосредственный
8. Мировая экономика и международные отношения : академическое издание : теоретич. и науч.-практич. журн. / учредители : Российская академия наук (РАН), Институт мировой экономики и международных отношений (ИМЭМО) РАН. – 1957, январь - . – Москва : Наука, 2016. - Ежемес. - ISSN 0131-2227. – Текст : непосредственный
9. Российское предпринимательство : науч.-практич. / учредитель и изд. : ООО Издательство «Креативная экономика». – 2000 – 2019. - Москва, 2016. - Двухмес. - ISSN 1994-6937. – Текст : непосредственный
10. Университетская книга : информ.-аналит. журн. / учредитель и издатель : ООО "ИД Университетская книга". – 1996 - . - Москва, 2020 - . – 10 раз в год. - ISSN 1726-6726. - Текст : непосредственный
11. Финансы : теоретич. и науч.-практич. журн. / учредители : Министерство финансов РФ и ООО «Книжная редакция «Финансы». – 1926 - . – Москва : Финансы, 2020 - . – Ежемес. - ISSN 0869-446X. - Предыдущее название: Финансы СССР (до 1991 года). – Текст : непосредственный.
12. . Финансы и кредит : науч. журн. / учредитель: ООО «Издательский дом ФИНАНСЫ и КРЕДИТ». – 1994 - . – Москва : ООО "Информационный центр «Финансы и кредит», 2016. - Ежемес. ISSN 2071-4688. – Текст : непосредственный.
13. Финансы, деньги, инвестиции : аналитич. журнал / учредитель и издатель Общество с ограниченной ответственностью "Фининформсервис Ника". – 2003 - . – Москва : ООО "Фининформсервис Ника", 2016-2017 . - Ежекварт. ISSN 2222 0917. – Текст : непосредственный.

14. Экономика сельского хозяйства России : науч.-производ. журн. / учрежден Министерством сельского хозяйства РФ. – 1983 - . – Балашиха : АНО Редакция журнала Экономика сельского хозяйства России, 2016 . – Ежемес. - ISSN 2070-0288. – Текст : непосредственный.
15. Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий : теоретич. и науч.-практич. журн. / учредители : Министерство сельского хозяйства РФ, Редакция журнала «Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий». – 1926, октябрь - . – Москва : Редакция журнала «Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий», 2020 - . – Ежемес. - ISSN 0235-2494. – Текст : непосредственный.
16. Вестник Рязанского государственного агротехнологического университета имени П.А. Костычева : науч.-производ. журн. / учредитель и издатель федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А.Костычева». – 2009 - . – Рязань, 2020 - . - Ежекварт. – ISSN : 2077 – 2084 – Текст : непосредственный.
17. Вопросы статистики : науч.-информ. журн. / учредитель и изд. : АНО Информационно-издательский центр «Статистика России». – 1919 - . – Москва, 2016 . - Ежемес. – ISSN 0320-8168. - Предыдущее название: Вестник статистики (до 1993 года) – Текст : непосредственный.
18. Вопросы философии : науч.-теор. журнал / учредители : Российская академия наук, Президиум РАН. – 1947, июль. - . - Москва : Наука, 2020 - . – Ежемес. – ISSN 0042-8744. – Текст : непосредственный.
19. Вопросы экономики : теор. и науч.-практич. журн. / учредители : Некоммерческое партнерство Редакция журнала "Вопросы экономики"; Институт экономики РАН. – 1929 - . – Москва, 2016 . – Ежемес. – ISSN 0042-8736. – Текст : непосредственный.
20. Деньги и кредит : теоретич. и науч.-практич. журнал / учредитель Центральный банк Российской Федерации. – 1927 - . - Москва : Банк России, 2020 - . – Ежемес. – ISSN 0130-3090. – Текст : непосредственный.
21. Менеджмент в России и за рубежом : науч.-практич. журнал / учредитель и изд. «Финпресс» . – 1997 - . - Москва : ЗАО «Финпресс», 2020 - . – Двухмес. – ISSN 1028-5857. – Текст : непосредственный
22. Мировая экономика и международные отношения : академическое издание : теоретич. и науч.-практич. журн. / учредители : Российская академия наук (РАН), Институт мировой экономики и международных отношений (ИМЭМО) РАН. – 1957, январь - . – Москва : Наука, 2016. - Ежемес. - ISSN 0131-2227. – Текст : непосредственный
23. Российское предпринимательство : науч.-практич. / учредитель и изд. : ООО Издательство «Креативная экономика». – 2000 – 2019. - Москва, 2016. - Двухмес. - ISSN 1994-6937. – Текст : непосредственный
24. Университетская книга : информ.-аналит. журн. / учредитель и издатель : ООО "ИД Университетская книга". – 1996 - . - Москва, 2020 - . – 10 раз в год. - ISSN 1726-6726. - Текст : непосредственный
25. Финансы : теоретич. и науч.-практич. журн. / учредители : Министерство финансов РФ и ООО «Книжная редакция «Финансы». – 1926 - . – Москва : Финансы, 2020 - . – Ежемес. - ISSN 0869-446X. - Предыдущее название: Финансы СССР (до 1991 года). – Текст : непосредственный.
26. Финансы и кредит : науч. журн. / учредитель: ООО «Издательский дом ФИНАНСЫ и КРЕДИТ». – 1994 - . – Москва : ООО "Информационный центр «Финансы и кредит», 2016. - Ежемес. ISSN 2071-4688. – Текст : непосредственный.
27. Финансы, деньги, инвестиции : аналитич. журнал / учредитель и издатель Общество с ограниченной ответственностью "Фининформсервис Ника". – 2003 - . – Москва : ООО "Фининформсервис Ника", 2016-2017 . - Ежекварт. ISSN 2222 0917. – Текст : непосредственный.
28. Экономика сельского хозяйства России : науч.-производ. журн. / учрежден Министерством сельского хозяйства РФ. – 1983 - . – Балашиха : АНО Редакция журнала Экономика сельского хозяйства России, 2016 . – Ежемес. - ISSN 2070-0288. – Текст : непосредственный.
29. Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий : теоретич. и науч.-практич. журн. / учредители : Министерство сельского хозяйства РФ, Редакция журнала «Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий». – 1926, октябрь - . – Москва : Редакция

5.4 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет».

- ЭБС «Лань». – URL : <https://e.lanbook.com>
- ЭБС «Юрайт». - URL : <https://urait.ru>
- ЭБС «IPRbooks». - URL : <http://www.iprbookshop.ru>
- ЭБС «Znaniy.com». - URL : <https://znaniy.com>
- ЭБС РГАТУ. - URL : <http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>
- Справочно-правовая система «Гарант». - URL : - <http://www.garant.ru>
- Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». - URL : <http://www.consultant.ru>
- Бухгалтерская справочная «Система Главбух». - URL : <https://www.1gl.ru>
- Научная электронная библиотека eLibrary. - URL : <https://www.elibrary.ru/defaultx.asp>
- Центральная научная сельскохозяйственная библиотека (ЦНСХБ) - URL : <http://www.cnsnb.ru>
- Научная электронная библиотека КиберЛенинка. - URL : <https://cyberleninka.ru>
- Федеральный портал «Российское образование». - URL : <http://www.edu.ru/documents/>
- Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». - URL : <http://window.edu.ru/>
- Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. - URL : <http://fcior.edu.ru/>
- Polpred.com Обзор СМИ. - URL : <http://polpred.com/>

Профессиональные БД	
https://raexpert.ru/	Рейтинговое агентство Эксперт РА
http://www.mcx.ru/	Официальный интернет-портал Министерства сельского хозяйства Российской Федерации
http://www.ryazagro.ru/	Министерство сельского хозяйства и продовольствия Рязанской области
http://www.gks.ru/	официальный сайт Федеральной службы государственной статистики
http://expert.ru/	Сайт журнала «Эксперт»
http://ko.ru/	Деловой еженедельник «Компания»
http://surveys.org.ua/	Сайт о маркетинговых исследованиях
http://ecsocman.hse.ru/	Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент»
http://www.md-marketing.ru/	Информационный портал: MD-Marketing.ru
www.nlr.ru	Российская национальная библиотека
www.inion.ru	Институт научной информации по общественным наукам
www.nbmgu.ru	Научная библиотека МГУ имени М.В.

	Ломоносова
http://elibrary.ru/defaultx.asp	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU
http://www.dissercat.com/	Электронная библиотека диссертаций
http://koob.ru/	Куб — электронная библиотека
Сайты официальных организаций	
http://www.council.gov.ru/	официальный сайт Совета Федерации
http://www.duma.gov.ru/	официальный сайт Госдумы РФ
http://www.rosmintrud.ru/	официальный сайт Министерства труда и социальной защиты РФ
http://mon.gov.ru/	официальный сайт Министерства образования и науки РФ
http://ryazangov.ru/	Портал исполнительных органов государственной власти Рязанской области

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А.КОСТЫЧЕВА»

Утверждаю:

Председатель учебно-методической
комиссии по направлению подготовки
38.04.02 МЕНЕДЖМЕНТ

(код)

(название)



И.Г.Шашкова

« 23 » _____ сентября _____ 2020 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

Уровень профессионального образования _____ магистратура _____

(бакалавриат, специалитет, магистратура)

Направление подготовки _____ 38.04.02 Менеджмент _____

(полное наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) программы _____ Управленческая деятельность в АПК _____

(полное наименование профиля направления подготовки из ОП)

Квалификация выпускника _____ магистр _____

Форма обучения очная _____ заочная _____

Курс 1-2 _____ Курс 1-3

Зачет 1, 2,4- семестры _____ Зачет 1-3 курс

Рязань 2020

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Программа составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 30 марта 2015 г. № 322\

(дата утверждения ФГОС ВО)

Разработчики:

Зав.каф. бизнес- информатики



и прикладной математики

д.э.н., проф. Шашкова И.Г.

Зав. каф. экономики и менеджмента



к.э.н., доц., Козлов А.А

Рассмотрена и утверждена на заседании учебно-методической комиссии по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент 23.09.2020 г. Протокол №2

Председатель учебно-методической комиссии по направлению подготовки



38.04.02 Менеджмент

д.э.н., проф. Шашкова И.Г.

1. Цель производственной практики научно-исследовательская работа

Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Цель производственной практики научно-исследовательская работа (далее НИР) - сформировать у магистранта навыки самостоятельной научно-исследовательской работы, а также навыки проведения научных исследований в составе научного коллектива.

2. Задачи производственной практики научно-исследовательская работа

Задачами НИР является формирование и развитие научно-исследовательской компетентности магистрантов посредством:

- планирования исследования в области науки, соответствующей направлению специализированной подготовки магистра;
- библиографической работы с привлечением современных информационных технологий;
- выбора методов исследования (модифицирование существующих и разработка новых) и их применение в соответствии с задачами конкретного исследования (по теме выпускной квалификационной работы);
- использования современных информационных технологий при проведении научных исследований;
- формулирования и решения задач, возникающих в ходе выполнения научно-исследовательской работы;
- обработки полученных результатов, анализа и представления их в виде законченных научно-исследовательских разработок (отчета по научно-исследовательской работе, тезисов докладов, научной статьи, магистерской диссертации).

Профессиональные задачи выпускника:

организационно-управленческая деятельность:

- разработка стратегий развития организаций и их отдельных подразделений;
- руководство подразделениями предприятий и организаций разных форм собственности, органов государственной и муниципальной власти;
- организация творческих коллективов (команд) для решения организационно-управленческих задач и руководство ими;

научно-исследовательская деятельность:

- организация проведения научных исследований: определение заданий для групп и отдельных исполнителей, выбор инструментария исследований, анализ их результатов, сбор, обработка, анализ и систематизация информации по теме исследования, подготовка обзоров и отчетов по теме исследования;
- разработка моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности, оценка и интерпретация полученных результатов;

- выявление и формулирование актуальных научных проблем;
- подготовка обзоров, отчетов и научных публикаций;

педагогическая деятельность:

- преподавание управленческих дисциплин и разработка соответствующих учебно-методических материалов в общеобразовательных и профессиональных организациях, в организациях дополнительного профессионального образования.

3. Вид и тип практики производственная практика научно-исследовательская работа

Способ проведения производственной практики научно-исследовательская работа стационарная, выездная (с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий)

Формы проведения практики: дискретно

4. Место производственной практики научно-исследовательская работав структуре ООП

Производственная практика научно-исследовательская работа(Б.2.05(П)) является составной частью образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент направленность/(профиль) программы «Управленческая деятельность в АПК» блока Б.2 «Практики, в т.ч. научно- исследовательская работа (НИР)».

Согласно ФГОС ВО *область профессиональной деятельности* выпускников включает:

управленческую деятельность в организациях любой организационно-правовой формы, в которых выпускники работают в качестве исполнителей или руководителей в различных службах аппарата управления;

управленческую деятельность в органах государственного и муниципального управления;

предпринимательскую и организационную деятельность в структурах, в которых выпускники являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело;

научно-исследовательскую деятельность в научных организациях, связанных с решением управленческих проблем;

научно-исследовательскую и преподавательскую деятельность в образовательных организациях высшего образования и организациях дополнительного профессионального образования.

Объекты профессиональной деятельности:

- процессы управления организациями различных организационно-правовых форм;

- процессы государственного и муниципального управления;
- научно- исследовательские процессы.

Виды профессиональной деятельности:

научно-исследовательская (основная);
педагогическая (основная);
организационно- управленческая (дополнительная)

Производственная практика научно-исследовательская работа организуется таким образом, чтобы студент получил возможность использовать опыт, полученный при прохождении практики для подготовки в дальнейшем курсового проекта и выпускной квалификационной работы.

Практика полностью реализуется в форме практической подготовки

Виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью и направленные на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.- анализ выявленных проблем по направлению исследования, анализ литературных источников по теме исследования, параметрические исследования, подготовка статьи, доклада, отчета выступления на конференции (круглом столе)

5. Место и время проведения производственной практики научно-исследовательская работа

Согласно учебному плану обучающиеся по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент направленность (профиль) программы «Управленческая деятельность в АПК» заочной формы обучения проходят производственную практику научно – исследовательская на 1-3 курсах

Практика проводится в соответствии с заключенными ФГБОУ ВО РГАТУ договорами об организации и прохождении практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики. В этом случае студенты представляют на кафедру ходатайство (согласие) организации о предоставлении места прохождения практики с указанием её срока и заключают индивидуальный договор.

Место проведения производственной практики научно-исследовательская работа:

- сельскохозяйственные организации, фермерские хозяйства;
- предприятия агробизнеса всех размеров и форм собственности;

- органы управления АПК федерального, регионального и местного уровней;
- информационно-консультативные службы федерального, регионального и местного уровней;
- отраслевые НИИ, на кафедрах и в лабораториях ВУЗа, институты дополнительного профессионального обучения обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом;
- научно-производственные подразделения вуза.

Особенности организации производственной практики научно-исследовательская работа обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья проведение практики устанавливается факультетом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, в соответствии с требованиями образовательных стандартов.

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении инвалида и обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики Университет согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

Обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья необходимо написать заявление с приложением всех подтверждающих документов о необходимости подбора места практики с учетом его индивидуальных особенностей.

Кафедра и/или факультет должны своевременно информировать заведующего отделом учебных и производственных практик (минимум за 3 месяца до начала практики) о необходимости подбора места практики обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с его программой подготовки и индивидуальными особенностями.

6. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики научно-исследовательская работа,

соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения производственной практики научно-исследовательская работа обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, знания для формирования компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки на данном этапе производственной практики

Компетенции		Знать	Уметь	Иметь навыки (владеть)
Индекс	Формулировка			
ОК-3	готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию	Основные приемы саморазвития, самореализации и использования	Использовать приемы саморазвития, самореализации и	Саморазвития, самореализации и использования творческого
ОПК-1	готовностью к коммуникации в устной и письменной	Способы установления коммуникаций, представления	Использовать русский и иностранные языки для	Навыки создания письменных и устных текстов учебной и научной
ОПК-3	способностью проводить самостоятельны е исследования,	- принципы и приемы, методы научно-исследовательской	- обобщать и анализировать результаты научных	- способами представления результатов обобщения и
ПК-6	способностью обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями	актуальные проблемы управления в России и за рубежом (по направлению исследования)	обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученных отечественными и зарубежными исследователями	навыками обобщения и критической оценки результатов исследований актуальных проблем управления, полученных отечественными и зарубежными исследователями
ПК-7	способностью представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада	правила и порядок формирования научных отчетов, статей, докладов	представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада	навыками подготовки научного отчета, статьи или доклада по результатам проведенного исследования
ПК-8	способностью обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость	теоретические основы проведения научного исследования	обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы	методологией проведения научного исследования

	избранной темы научного исследования		научного исследования; выявлять и формулировать актуальные научные проблемы	
ПК-9	способностью проводить самостоятельны е исследования в соответствии с разработанной программой	теоретические основы научного исследования; правила и приемы проведения научно- исследовательской работы	проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой	подготовки задания и управления научным проектом

7. Структура и содержание производственной практики научно-исследовательская работа

Общая трудоемкость производственной практики научно-исследовательская работа 24 зачетных единицы, 864 часов (16 недель) Контактная работа 16 часов

Очная форма обучения

семестр	трудоемкость	
	зачётных единиц	часов
1	6	216
2	15	540
4	3	108
ИТОГО	24	864

Заочная форма обучения

курс	трудоемкость	
	зачётных единиц	часов
1	6	216
2	3	108
3	15	540
ИТОГО	24	864

Производственная практика научно-исследовательская работа проходит в форме индивидуальной самостоятельной работы, включает выполнение обучающимся ряда заданий, направленных на формирование требуемых компетенций. Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации, организующей проведение практики (далее - руководитель практики от Университета) и руководитель (руководители) практики из числа работников

профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

Структура и содержание производственной практики научно-исследовательская работа

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Компетенции	Практическая подготовка*
1.	Анализ проблемы и выбор направления исследования	ОК-3 ОПК-3 ПК-6 ПК-8 ПК-9	Анализ выявленных проблем по направлению исследования
2.	Теоретические исследования	ОК-3 ОПК-1 ОПК-3 ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-9	Анализ литературных источников по теме исследования
3.	Параметрические исследования	ОК-3 ОПК-1 ОПК-3 ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-9	Параметрические исследования
4.	Обобщение и оценка результатов исследования	ОК-3 ОПК-1 ОПК-3 ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-9	Подготовка статьи, доклада, отчета выступления на конференции (круглом столе)

* указывается вид работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью

8. Форма отчетности по производственной практике научно-исследовательская работа – отчет.

9. Научно- исследовательские и научно- производственные технологии, используемые при проведении производственной практики научно-исследовательская работа

Основными образовательными технологиями, используемыми на производственной практике научно-исследовательская работа, являются:

- обсуждение материалов производственной практики научно-исследовательская работа с руководителем;
- ознакомительные беседы с сотрудниками подразделений базы практики производственной практики научно-исследовательская работа;

- проведение обсуждения результатов практики.

Основными возможными научно-исследовательскими технологиями, используемыми на производственной практике научно-исследовательская работа, являются:

- сбор научной литературы по тематике задания по производственной практике научно-исследовательская работа;

Основными научно-производственными технологиями, используемыми на производственной практике научно-исследовательская работа, являются:

- сбор и компоновка документации с целью углубленного исследования предметной области;

- непосредственное участие практиканта в решении производственных задач организации, учреждения или предприятия (выполнение отдельных видов работ, связанных с отработкой профессиональных знаний, умений и навыков).

10. Учебно- методические рекомендации самостоятельной работы обучающихся, необходимые для проведения производственной практики научно-исследовательская работа, которые утверждают формы отчетности и перечень индивидуальных заданий

Методические указания по прохождению производственной практики научно-исследовательская работа для обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры) направленность(профиль) программы «Управленческая деятельность в АПК»Электронная библиотека РГАТУ [Электронный ресурс]- режим доступа <http://bibl.rgatu.ru/web>

11. Формы промежуточной аттестации (по итогам производственной практики научно-исследовательская работа) зачет

12. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения производственной практики научно-исследовательская работа

12.1. Основная литература

12.1. Основная литература

1. Горелов, Н. А. Методология научных исследований : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Кораблева. — 2-е изд.,

перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 365 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03635-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450489>

2. Горелов, Николай Афанасьевич.

Методология научных исследований : учебник для бакалавриата и магистратуры / Горелов, Николай Афанасьевич, Круглов Дмитрий Валерьевич. - М. : Юрайт, 2015. - 290 с. - (Бакалавр и магистр. Академический курс). - ISBN 978-5-9916-4786-1 : 435-13. - Текст (визуальный) : непосредственный.

3 Мокий, В. С. Методология научных исследований. Трансдисциплинарные подходы и методы : учебное пособие для вузов / В. С. Мокий, Т. А. Лукьянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 170 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05207-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454449>

12.2 Дополнительная литература

1 Дрещинский, В. А. Методология научных исследований : учебник для вузов / В. А. Дрещинский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 274 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07187-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453548>

2. Кузнецов, Игорь Николаевич.

Основы научных исследований : учебное пособие / Кузнецов, Игорь Николаевич. - М. : Дашков и К', 2014. - 284 с. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-01947-0 : 195-49. - Текст (визуальный) : непосредственный.

3. Овчаров, А. О. Методология научного исследования : учебник / А. О. Овчаров, Т. Н. Овчарова. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 304 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/357. - ISBN 978-5-16-009204-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1081139>

12.3 Периодические издания

1. Достижения науки и техники АПК : теоретич. и науч.-практич. журнал / учредитель : Министерство сельского хозяйства и продовольствия РФ . — 1987 - . — Москва : ООО Редакция журнала «Достижения науки и техники АПК», 2020 - . — Ежемес. — ISSN 0235-2451. — Текст : непосредственный.

2. Экономист : науч. журн. / учредители : Минэкономразвития России, редакция журнала «Экономист». — 1924, март - . — Москва : Экономист, 2016 .

– Ежемес. - ISSN 0869-4672. - Предыдущее название: Плановое хозяйство (до 1990 года). – Текст : непосредственный.

12.4 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

- ЭБС «Юрайт». - URL : <https://urait.ru>

- ЭБС «Znaniyum.com». - URL : <https://znaniyum.com>

- ЭБ РГАТУ. - URL : <http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

Справочно-правовая система «Гарант». - URL : - <http://www.garant.ru>

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». - URL :

<http://www.consultant.ru>

-Бухгалтерская справочная «Система Главбух». - URL : <https://www.1gl.ru>

- Научная электронная библиотека eLibrary. - URL :

<https://www.elibrary.ru/defaultx.asp>

- Центральная научная сельскохозяйственная библиотека (ЦНСХБ) - URL :

<http://www.cnshb.ru>

-Научная электронная библиотека КиберЛенинка. - URL :

<https://cyberleninka.ru>

-Федеральный портал «Российское образование». - URL : <http://www.edu.ru/documents/>

- Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». - URL :

<http://window.edu.ru/>

- Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. - URL :

<http://fcior.edu.ru/>

- Polpred.com Обзор СМИ. - URL : <http://polpred.com/>

13. Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной практики производственной практики научно-исследовательская работа, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

№	Программный продукт
1	«Сеть КонсультантПлюс»
2	7-Zip
3	Adobe Acrobat Reader

4	Advego Plagiatus
5	Edubuntu 16
6	eTXT Антиплагиат
7	Google Chrome
8	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 150-249 Node 1 year Educational Renewal License
9	LibreOffice 4.2
10	Mozilla Firefox
11	Office 365 для образования E1 (преподавательский)
12	Opera
13	Thunderbird
14	Windows
	Windows 7 Windows xp Windows 7 Pro
15	WINE
16	Альт Образование 9
17	ВКР ВУЗ
18	Справочно-правовая система "Гарант"

Профессиональные БД	
https://raexpert.ru/	Рейтинговое агенство Эксперт РА
http://www.mcx.ru/	Официальный интернет-портал Министерства сельского хозяйства Российской Федерации
http://www.ryazagro.ru/	Министерство сельского хозяйства и продовольствия Рязанской области
http://www.gks.ru/	официальный сайт Федеральной службы государственной статистики
http://expert.ru/	Сайт журнала «Эксперт»
http://ko.ru/	Деловой еженедельник «Компания»

http://surveys.org.ua/	Сайт о маркетинговых исследованиях
http://ecsocman.hse.ru/	Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент»
http://www.md-marketing.ru/	Информационный портал: MD-Marketing.ru
www.nlr.ru	Российская национальная библиотека
www.inion.ru	Институт научной информации по общественным наукам
www.nbmgu.ru	Научная библиотека МГУ имени М.В.Ломоносова
http://elibrary.ru/defaultx.asp	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU
http://www.dissercat.com/	Электронная библиотека диссертаций
http://koob.ru/	Куб — электронная библиотека
Сайты официальных организаций	
http://www.council.gov.ru/	официальный сайт Совета Федерации
http://www.duma.gov.ru/	официальный сайт Госдумы РФ
http://www.rosmintrud.ru/	официальный сайт Министерства труда и социальной защиты РФ
http://mon.gov.ru/	официальный сайт Министерства образования и науки РФ
http://ryazangov.ru/	Портал исполнительных органов государственной власти Рязанской области
Информационные справочные системы	
http://www.garant.ru/	Гарант
http://www.consultant.ru/	КонсультантПлюс

14. Фонды оценочных средств для текущей, промежуточной аттестаций обучающихся по производственной практике научно-исследовательская работа

Оформляется отдельным документом как приложение 1 к программе производственной практики научно-исследовательская работа.

15. Материально-техническое обеспечение практики (Приложение 8 к ООП Материально - техническое обеспечение основной образовательной программы).

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»**

Утверждаю:

Председатель учебно-методической комиссии
по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент



И. Г. Шашкова

« 23 » сентября 2020 г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

Уровень профессионального образования магистратура

(бакалавриат, специалитет, магистратура)

Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент

(полное наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) программы "Управленческая деятельность в АПК"

(полное наименование профиля направления подготовки из ОП)

Квалификация выпускника магистр

Форма обучения

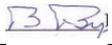
очная	заочная
курс 2	курс- 2
Зачет с оценкой- 3 семестр	Зачет с оценкой <u>2</u> курс

Рязань 2020

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Программа составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры), утвержденного приказом министерства образования и науки Российской Федерации № 322 от 30 марта 2015 г. и зарегистрированного в министерстве юстиции Российской Федерации рег. № 36854 от 15 апреля 2015 г. _____

(дата утверждения ФГОС ВО)

Разработчики: доцент кафедры гуманитарных дисциплин  Романов В.В.
(должность, кафедра) (подпись) (Ф.И.О.)

рассмотрена и утверждена на заседании учебно-методической комиссии по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент 23.09.2020 г. Протокол №2

Председатель учебно-методической комиссии



по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент

Шашкова И.Г.

«23» сентября 2020 г.

1. Цели производственной педагогической практики

Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Целями производственной педагогической практики являются

- изучение и освоение основ педагогической и учебно-методической работы в высших учебных заведениях;
- овладение педагогическими навыками проведения отдельных видов учебных занятий, приобретение студентом-магистром навыков педагогической и методической работы;
- формирование и развитие профессиональных навыков преподавателя высшей школы.

2. Задачи производственной педагогической практики

- преподавание управленческих дисциплин и разработка соответствующих учебно-методических материалов в общеобразовательных и профессиональных организациях, в организациях дополнительного профессионального образования;
- разработка учебно-методических материалов;
- закрепление знаний, умений и навыков, полученных магистрами в процессе изучения дисциплин магистерской программы;
- углубление полученных теоретических знаний и их применение в решении конкретных педагогических задач;
- изучение форм и методов подготовки и проведения разнообразных видов учебных занятий;
- овладение методикой подготовки, проведения и анализа различных форм учебных занятий, в том числе с использованием информационных образовательных технологий;
- формирование и развитие навыков рефлексии, самообразования и самосовершенствования;
- участие студента во всех видах педагогической работы, проводимой кафедрой.

Выпускник, освоивший программу магистратуры в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа магистратуры, готов решать следующие **профессиональные задачи**:

организационно-управленческая деятельность:

разработка стратегий развития организаций и их отдельных подразделений;

руководство подразделениями предприятий и организаций разных форм собственности, органов государственной и муниципальной власти;

организация творческих коллективов (команд) для решения организационно-управленческих задач и руководство ими;

научно-исследовательская деятельность:

организация проведения научных исследований: определение заданий для групп и отдельных исполнителей, выбор инструментария исследований, анализ их результатов, сбор, обработка, анализ и систематизация информации по теме исследования, подготовка обзоров и отчетов по теме исследования;

разработка моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности, оценка и интерпретация полученных результатов;

выявление и формулирование актуальных научных проблем;

подготовка обзоров, отчетов и научных публикаций;

педагогическая деятельность:

преподавание управленческих дисциплин и разработка соответствующих учебно-методических материалов в общеобразовательных и профессиональных организациях, в организациях дополнительного профессионального образования.

3. Вид и тип практики

Вид – производственная; тип – педагогическая практика.

Способ проведения практики

Стационарная. Выездная. (с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий)

Форма проведения практики

Дискретно.

4. Место производственной педагогической практики в структуре ООП

Педагогическая практика Б2.В.04(П) относится к вариативной части [Блока 2](#) "Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)" ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент.

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу магистратуры, включает:

управленческую деятельность в организациях любой организационно-правовой формы, в которых выпускники работают в качестве исполнителей или руководителей в различных службах аппарата управления;

управленческую деятельность в органах государственного и муниципального управления;

предпринимательскую и организационную деятельность в структурах, в которых выпускники являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело;

научно-исследовательскую деятельность в научных организациях, связанных с решением управленческих проблем;

научно-исследовательскую и преподавательскую деятельность в образовательных организациях высшего образования и организациях дополнительного профессионального образования.

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу магистратуры, являются:

процессы управления организациями различных организационно-правовых форм;

процессы государственного и муниципального управления;

научно-исследовательские процессы.

Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники, освоившие программу магистратуры :

научно-исследовательская (основная);

педагогическая (основная);

организационно-управленческая (дополнительная).

Практика полностью реализуется в форме практической подготовки

Виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью и направленные на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы. анализ программы практики , ее целей и задач, анализ федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, учебных планов, разработка учебно-методических материалов по дисциплинам учебного плана, работа с литературой, формирование отчета

5. Место и время проведения производственной педагогической практики

Производственная педагогическая практика проводится в структурных подразделениях ФГБОУ ВО РГАТУ. Производственная педагогическая практика проводится на втором курсе.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается факультетом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программой реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

Студенту с ограниченными возможностями здоровья необходимо написать заявление с приложением всех подтверждающих документов о необходимости подбора места практики с учетом его индивидуальных особенностей.

Кафедра и/или факультет должны своевременно информировать заведующего практикой (минимум за 3 месяца до начала практики) о необходимости подбора места практики студенту с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с его программой подготовки и индивидуальными особенностями.

6. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения производственной педагогической практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, знания для формирования компетенций:

Код	Формулировка компетенции	Планируемые результаты
ПК-10	Способностью разрабатывать учебные программы и методическое обеспечение управленческих дисциплин, а также применять современные методы и методики в процессе их преподавания	Знать:
		<ul style="list-style-type: none"> - основные понятия, категории и инструменты управленческих дисциплин; - способы и технологии формирования информации на различных уровнях управления; - методики преподавания управленческих дисциплин; - приемы межличностного и группового взаимодействия в общении.
		Уметь:
		<ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать методическую документацию; - осуществлять эффективный поиск требуемой информации во всех доступных источниках; - применять на практике основные педагогические приемы.
		Иметь навыки (владеть):
		<ul style="list-style-type: none"> - навыками разработки методической документации; - навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений; - навыками педагогической деятельности.

7. Структура и содержание производственной педагогической практики

Общая трудоемкость производственной педагогической практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов, 4 недели контактная работа- 4 часа

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Компетенции	Практическая подготовка*
1	<p>Подготовительный этап Инструктаж о порядке прохождения практики; инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности; правила внутреннего трудового распорядка. Получение материалов для прохождения практики (индивидуальное задание).</p>	ПК-10	Анализ программы практики, ее целей и задач
2	<p>Основной этап Изучение и анализ федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования и рабочих учебных планов основных образовательных программ профильной направленности. Ознакомление с федеральными государственными образовательными стандартами среднего общего образования, среднего профессионального образования, программами дополнительного образования. Ознакомление с методическим обеспечением учебного процесса кафедр факультета экономики и менеджмента. Проектирование и организационно-методическое обеспечение лекционных, семинарских и практических занятий. Подготовка учебно-методических материалов в соответствии с выбранным направлением подготовки (разработка ситуационных задач, case-study, материалов для практических занятий, компьютерных презентаций и т.д.). Подбор и анализ основной и дополнительной литературы в соответствии с тематикой и целями занятий. Разработка дидактических материалов и отбор учебно-методической литературы, лабораторного и программного обеспечения по рекомендованным дисциплинам учебного плана. Посещение занятий, проводимых ведущими преподавателями вуза и магистрами в рамках производственной педагогической практики, анализ и оценка эффективности частных педагогических приемов и методик.</p>	ПК-10	Анализ федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, учебных планов, разработка учебно-методических материалов по дисциплинам учебного плана, работа с литературой
3	Подготовка отчета по практике	ПК-10	формирование отчета

8. Форма отчетности по практике: отчет.

9. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые при проведении производственной педагогической практики

Традиционные технологии обучения и контроля, основу которых составляет работа с информацией:

- консультирование индивидуальное и групповое;
- мастер-классы, которые организуют для студентов опытные педагоги для передачи своего педагогического опыта по использованию отдельных образовательных технологий, методов и приемов работы преподавателя;

- деловые игры, дискуссии;
- рецензирование письменных и электронных материалов.

Активные технологии обучения и контроля, основу которых составляют личностно-ориентированный и деятельностный подходы к обучению:

- организация дискуссий;
- выполнение практико-ориентированных методических и психолого-педагогических заданий.

Интерактивные технологии обучения и контроля, основу которых составляет коллективно-групповой способ обучения:

- организация конференций (установочных и отчетных);
- организация коллективных (групповых) обсуждений учебных занятий.

10. Учебно-методические рекомендации самостоятельной работы обучающихся, необходимые для проведения производственной педагогической практики, которые утверждают формы отчетности и перечень индивидуальных заданий

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов в период прохождения производственной педагогической практики (для студентов факультета экономики и менеджмента, обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры) направленность (профиль) программы: «Управленческая деятельность в АПК» 2020. Рязань (Электронная Библиотека РГАТУ – Режим доступа : <http://bibl.rgatu.ru/web>)

11. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Формой аттестации по итогам практики является защита письменного итогового отчета, которая проводится перед аттестационной комиссией в соответствии с расписанием промежуточной аттестации по практике, утверждаемым установленным порядком.

Промежуточная аттестация магистра по результатам производственной педагогической практики осуществляется в форме зачета с оценкой. Оценка учитывает качество представленных отчетных материалов и отзыв руководителя практики.

Обучающийся отчитывается по результатам прохождения практики во время лабораторно-экзаменационной сессии, следующей за практикой, но до начала мероприятий итоговой аттестации.

12. Перечень литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения производственной педагогической практики

а) основная литература:

1. Психология и педагогика высшей школы : учебное пособие для вузов / И. В. Охременко [и др.] ; под редакцией И. В. Охременко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 189 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08594-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454089>

2. Столяренко, Л. Д. Психология и педагогика : учебник для академического бакалавриата / Л. Д. Столяренко, В. Е. Столяренко. — 4-е изд., перераб. и доп. —

Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 574 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-6715-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/444141>

б) дополнительная литература:

1. Бороздина, Г. В. Психология и педагогика : учебник для бакалавров / Г. В. Бороздина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 477 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-2744-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/425167>
2. Елисеева, Л. Я. Педагогика и психология планирования карьеры : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. Я. Елисеева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 242 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11411-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/457082>
3. Пидкасистый, П. И. Педагогика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / П. И. Пидкасистый ; под редакцией П. И. Пидкасистого. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 408 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00932-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451236>

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы: Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет

- ЭБС «Юрайт». - URL : <https://urait.ru>
- ЭБ РГАТУ. - URL : <http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>
- Справочно-правовая система «Гарант». - URL : - <http://www.garant.ru>
- Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». - URL : <http://www.consultant.ru>
- Бухгалтерская справочная «Система Главбух». - URL : <https://www.1gl.ru>
- Научная электронная библиотека eLibrary. - URL : <https://www.elibrary.ru/defaultx.asp>
- Центральная научная сельскохозяйственная библиотека (ЦНСХБ) - URL : <http://www.cnsnb.ru>
- Научная электронная библиотека КиберЛенинка. - URL : <https://cyberleninka.ru>
- Федеральный портал «Российское образование». - URL : <http://www.edu.ru/documents/>
- Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». - URL : <http://window.edu.ru/>
- Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. - URL : <http://fcior.edu.ru/>
- Polpred.com Обзор СМИ. - URL : <http://polpred.com/>

13. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

№	Программный продукт
1	«Сеть КонсультантПлюс»
2	7-Zip
3	Adobe Acrobat Reader
4	Advego Plagiatus
5	Edubuntu 16

6	еТХТ Антиплагиат
7	Google Chrome
8	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 150-249 Node 1 year Educational Renewal License
9	LibreOffice 4.2
10	Mozilla Firefox
11	Office 365 для образования E1 (преподавательский)
12	Opera
13	Thunderbird
14	Windows
	Windows 7 Windows xp Windows 7 Pro
15	WINE
16	Альт Образование 9
17	ВКР ВУЗ
18	Справочно-правовая система "Гарант"

Профессиональные БД	
https://raexpert.ru/	Рейтинговое агенство Эксперт РА
http://www.mcx.ru/	Официальный интернет-портал Министерства сельского хозяйства Российской Федерации
http://www.ryazagro.ru/	Министерство сельского хозяйства и продовольствия Рязанской области
http://www.gks.ru/	официальный сайт Федеральной службы государственной статистики
http://expert.ru/	Сайт журнала «Эксперт»
http://ko.ru/	Деловой еженедельник «Компания»
http://surveys.org.ua/	Сайт о маркетинговых исследованиях
http://ecsocman.hse.ru/	Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент»
http://www.md-marketing.ru/	Информационный портал: MD-Marketing.ru
www.nlr.ru	Российская национальная библиотека
www.inion.ru	Институт научной информации по общественным наукам
www.nbmgu.ru	Научная библиотека МГУ имени М.В.Ломоносова

http://elibrary.ru/defaultx.asp	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU
http://www.dissercat.com/	Электронная библиотека диссертаций
http://koob.ru/	Куб — электронная библиотека
Сайты официальных организаций	
http://www.council.gov.ru/	официальный сайт Совета Федерации
http://www.duma.gov.ru/	официальный сайт Госдумы РФ
http://www.rosmintrud.ru/	официальный сайт Министерства труда и социальной защиты РФ
http://mon.gov.ru/	официальный сайт Министерства образования и науки РФ
http://ryazangov.ru/	Портал исполнительных органов государственной власти Рязанской области
Информационные справочные системы	
http://www.garant.ru/	Гарант
http://www.consultant.ru/	КонсультантПлюс

14. Фонды оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации обучающихся по производственной педагогической практике.

Оформляется отдельным документом как приложение 1 к программе производственной педагогической практики.

15. Материально-техническое обеспечение практики (Приложение 8 к ООП Материально - техническое обеспечение основной образовательной программы).

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А.КОСТЫЧЕВА»

Утверждаю:

Председатель учебно-методической
комиссии по направлению подготовки
38.04.02 Менеджмент



И.Г.Шашкова

« 23 » сентября 2020 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности

Уровень профессионального образования магистратура

Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль) программы Управленческая деятельность в АПК

Квалификация выпускника магистр

Форма обучения очная

заочная

Курс 1

Курс 1

Зачет с оценкой- 2 семестр

Зачет с оценкой 1 курс

Рязань 2020

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Программа составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 30 марта 2015 г. № 322

(дата утверждения ФГОС ВО)

Разработчики:

Зав.каф. бизнес- информатики и

прикладной математики



д.э.н., проф. Шашкова И.Г.

Зав. каф. экономики и менеджмента



к.э.н., доц., Козлов А.А

Представитель производства



ген.директор ООО

«РусМилк» Р.Г. Яловенко

рассмотрена и утверждена на заседании учебно-методической комиссии по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент 23.09.2020 г. Протокол №2

Председатель учебно-методической комиссии

по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент



Шашкова И.Г.

1. Цели производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Проведение производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности направлено на закрепление полученных обучающимися теоретических знаний, умений и навыков управленческой деятельности.

Цель практики - получение обучающимися необходимой информации, дополнительных знаний и практических навыков по вопросам:

- управления организациями, подразделениями, группами сотрудников;
- закрепление и углубление знаний, полученных в ходе лекционных и практических занятий;
- знакомство с реальной практической деятельностью организации;
- изучение и анализ опыта организации научно-исследовательской, педагогической и организационно- управленческой деятельности

2. Задачи производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Задачами производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются:

в части ознакомления с деятельностью организации:

- знакомство с руководством и специалистами организации, объяснение цели и задач практики в магистратуре;
- установление и поддержание корректных отношений с руководством и специалистами организации, уточнение своих возможностей при сборе информации для написания курсового проекта и ВКР;
- знакомство с особенностями функционирования организации, проблемами ее развития, состоянием менеджмента, характером и уровнем принимаемых стратегических, тактических и оперативных управленческих решений;

в части усвоения и закрепления знаний, умений и навыков:

- закрепление знаний, связанных с исследованиями в области современного менеджмента, совершенствованием управления проектами развития экономики и научно-технического прогресса, управлением ресурсным обеспечением проектов;
- развитие представлений о процессе разработки стратегий развития изучаемого объекта и его отдельных подразделений;

-участие в принятии решений по вопросам, отнесенным к должностным обязанностям;

в части обеспечения последующего учебного процесса:

- сбор специальной информации по объекту практики для написания курсового проекта и аналитической главы ВКР в соответствии с тематикой исследования;
- выбор метода исследования в соответствии с выбранной тематикой;
- разработка материалов для проведения практических занятий по управленческим дисциплинам;
- подготовка отчета по практике; предоставление его на рецензирование руководителю практики.

Профессиональные задачи выпускников:

Организационно- управленческая деятельность:

разработка стратегий развития организаций и их отдельных подразделений;

руководство подразделениями предприятий и организаций разных форм собственности, органов государственной и муниципальной власти;

организация творческих коллективов (команд) для решения организационно-управленческих задач и руководство ими.

Научно- исследовательская деятельность:

организация проведения научных исследований: определение заданий для групп и отдельных исполнителей, выбор инструментария исследований, анализ их результатов, сбор, обработка, анализ и систематизация информации по теме исследования, подготовка обзоров и отчетов по теме исследования;

разработка моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности, оценка и интерпретация полученных результатов;

выявление и формулирование актуальных научных проблем;

подготовка обзоров, отчетов и научных публикаций;

Педагогическая деятельность:

преподавание управленческих дисциплин и разработка соответствующих учебно-методических материалов в общеобразовательных и профессиональных организациях, в организациях дополнительного профессионального образования.

3. Вид и тип практики производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Способ проведения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

стационарная, выездная (с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий)

Формы проведения практики: дискретно;

4. Место производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в структуре ООП.

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Б.2.В.02 (П)) является составной частью образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент направленность (профиль) программы «Управленческая деятельность в АПК» блока Б.2 «Практики, в т.ч. научно-исследовательская работа (НИР)», относится к вариативной части.

Согласно ФГОС ВО область профессиональной деятельности выпускников включает:

управленческую деятельность в организациях любой организационно-правовой формы, в которых выпускники работают в качестве исполнителей или руководителей в различных службах аппарата управления;

управленческую деятельность в органах государственного и муниципального управления;

предпринимательскую и организационную деятельность в структурах, в которых выпускники являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело;

научно-исследовательскую деятельность в научных организациях, связанных с решением управленческих проблем;

научно-исследовательскую и преподавательскую деятельность в образовательных организациях высшего образования и организациях дополнительного профессионального образования.

Объекты профессиональной деятельности:

- процессы управления организациями различных организационно-правовых форм;
- процессы государственного и муниципального управления;
- научно-исследовательские процессы.

Виды профессиональной деятельности-

научно-исследовательская (основная);

педагогическая (основная);

организационно-управленческая (дополнительная)

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности организуется таким образом, чтобы

студент получил возможность использовать опыт, полученный при прохождении практики для подготовки в дальнейшем курсового проекта и выпускной квалификационной работы.

Практика полностью реализуется в форме практической подготовки **Виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью и направленные на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.** анализ целей и задач практики, анализ организационной структуры предприятия, характеристика внутренней структуры предприятия, формирование отчета по практике.

5. Место и время проведения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Согласно учебному плану обучающиеся по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры) направленность (профиль) программы «Управленческая деятельность в АПК» проходят производственную практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности на 1 курсе.

Практика проводится в соответствии с заключенными ФГБОУ ВО РГАТУ договорами об организации и прохождении практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики. В этом случае студенты представляют на кафедру ходатайство (согласие) организации о предоставлении места прохождения практики с указанием её срока и заключают индивидуальный договор.

Место проведения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

- сельскохозяйственные организации, фермерские хозяйства;
- предприятия агробизнеса всех размеров и форм собственности;
- органы управления АПК федерального, регионального и местного уровней;
- информационно-консультативные службы федерального, регионального и местного уровней;
- отраслевые НИИ, на кафедрах и в лабораториях ВУЗа, институты дополнительного профессионального обучения обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом;
- научно-производственные подразделения вуза.

Особенности организации производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается факультетом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, в соответствии с требованиями образовательных стандартов.

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендаций медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении инвалида и обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики Университет согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

Обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья необходимо написать заявление с приложением всех подтверждающих документов о необходимости подбора места практики с учетом его индивидуальных особенностей.

Кафедра и/или факультет должны своевременно информировать заведующего отделом учебных и производственных практик (минимум за 3 месяца до начала практики) о необходимости подбора места практики обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с его программой подготовки и индивидуальными особенностями.

6. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, знания для формирования компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки, а также компетенций, установленных Университетом, на данном этапе производственной практики* Компетенции формируются частично

код	Формулировка компетенции	Планируемые результаты
ОПК-2	Готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать: основы руководства коллективом с учетом особенностей профессиональной деятельности;
		Уметь: работать в коллективе учитывая социальные, этнические, конфессиональные и культурные особенности представителей различных социальных общностей в процессе профессионального взаимодействия в коллективе, толерантно воспринимая эти различия;
		Иметь навыки (владеть): владеть приемами руководства коллективом с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий
ПК-1	Способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами, сетями	Знать: - принципы руководства организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями;
		Уметь: управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями;
		Иметь навыки (владеть): инструментами и принципами управления организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями;
ПК-2	Способностью разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию	Знать: Виды корпоративных стратегий
		Уметь: проводить анализ организационного развития объекта практики;
		Иметь навыки (владеть): разработки стратегических направлений развития объекта практики;
ПК-3	Способностью использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач	Знать: современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач;
		Уметь: использовать определять источники формирования доходов предприятия;
		Иметь навыки (владеть): современными методами управления корпоративными финансами для решения стратегических задач;
ПК-6	Способностью обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления,	Знать: методы оценки результатов исследований актуальных проблем управления
		Уметь: обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями
		Владеть: навыками обобщения и критической оценки

	полученные отечественными и зарубежными исследователями	результатов исследований актуальных проблем управления, полученных отечественными и зарубежными исследователями
ПК-7	Способностью представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада	Знать: правила и порядок формирования научных отчетов, статей, докладов
		Уметь: представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада;
		Владеть: навыками подготовки научного отчета, статьи или доклад по результатам проведенного исследования;
ПК-8	Способностью обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования	Знать: теоретические основы проведения научного исследования
		Уметь: обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы при подготовке индивидуального задания;
		Владеть: методологией проведения научного исследования;
ПК-9	Способностью проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой	Знать: основные понятия, методы и инструментарий для проведения научных исследований
		Уметь: проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой;
		Владеть: современными методами научных исследований;
ПК-10	Способностью разрабатывать учебные программы и методическое обеспечение управленческих дисциплин, а также применять современные методы и методики в процессе их преподавания	Знать: особенности преподавания управленческих дисциплин
		Уметь: разрабатывать методический материал для проведения практических занятий по управленческим дисциплинам
		Владеть: образовательными информационными технологиями
ППК-1	Способность анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса	Знать: основные факторы, оказывающие влияние на формирование спроса на продукции.
		Уметь: анализировать спрос на продукцию
		Владеть: методами проведения анализа поведения потребителей

7. Структура и содержание производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Общая трудоемкость производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 6 зачетных единиц, 216 часов (4 недели) Контактная работа- 4 часа

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проходит в форме индивидуальной самостоятельной работы. Для руководства практикой в Университете назначается руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу. Практика включает выполнение обучающимся ряда заданий, направленных на формирование требуемых компетенций

Структура и содержание производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Компетенции	Практическая подготовка*
1	Подготовительный этап: - определение целей и задач практики - инструктаж о порядке прохождения практики; инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности - правила внутреннего трудового распорядка - получение материалов для прохождения практики (путевка, индивидуальное задание на практику)	ПК-7 ПК-8	Анализ целей и задач практики
2	Основной этап: Выполнение программы практики (общее задание). Общее знакомство с предприятием (изучение организационно-правовой формы предприятия; знакомство с локальными нормативными документами: устав, учредительный договор, учетная политика; анализ внешней и внутренней среды организации: организационная структура управления предприятием; кадровое обеспечение предприятия; корпоративная культура, характер трудовых отношений; финансовая отчетность предприятия; виды производимой продукции, товаров, услуг; каналы реализации производимой продукции; корпоративная стратегия предприятия и др.	ОПК-2 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-6 ППК-1	анализ организационной структуры предприятия характеристика внутренней структуры предприятия.

	Сбор, обработка и анализ материала об организации (предприятии).		
3	Индивидуальное задание	ПК-6 ПК-9 ПК-10	Выполнение индивидуального задания
4	Заключительный этап: Формирование отчета по прохождению практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	ОПК-2 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-10 ППК-1	Формирование отчета по практике

* указывается вид работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью

8. Форма отчетности по практике – отчет.

9. Научно- исследовательские и научно- производственные технологии, используемые при проведении производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Основными образовательными технологиями, используемыми на производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, являются:

- обсуждение материалов практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности с руководителем;
- ознакомительные беседы с сотрудниками производственных подразделений базы практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
- проведение обсуждения результатов практики.

Основными научно-исследовательскими технологиями, используемыми на производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, являются:

- сбор научной литературы по тематике задания по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;

Основными научно-производственными технологиями, используемыми на производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, являются:

- сбор и компоновка документации с целью углубленного исследования предметной области;

- непосредственное участие практиканта в решении производственных задач организации, учреждения или предприятия (выполнение отдельных видов работ, связанных с отработкой профессиональных знаний, умений и навыков).

10. Учебно- методические рекомендации самостоятельной работы обучающихся, необходимые для проведения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, которые утверждают формы отчетности и перечень индивидуальных заданий

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов в период прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (для студентов факультета экономики и менеджмента, обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры) направленность (профиль) программы: «Управленческая деятельность в АПК») Электронная библиотека РГАТУ [Электронный ресурс]- режим доступа <http://bibl.rgatu.ru/web>

11. Формы промежуточной аттестации (по итогам производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) зачет с оценкой

12. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

А) Основная литература

1. Горелов, Н. А. Методология научных исследований : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Кораблева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 365 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03635-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450489>
2. Малюк, В. И. Современные проблемы менеджмента : учебное пособие для вузов / В. И. Малюк. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 195 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08338-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453317>
3. Мокий, В. С. Методология научных исследований. Трансдисциплинарные подходы и методы : учебное пособие для вузов / В. С. Мокий, Т. А. Лукьянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 170 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05207-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454449>
4. Охотский, Е. В. Теория и механизмы современного государственного управления в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / Е. В. Охотский. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 367 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03503-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451686>

5. Охотский, Е. В. Теория и механизмы современного государственного управления в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / Е. В. Охотский. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03501-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451687>
6. Попов, С. А. Актуальный стратегический менеджмент. Видение - цели - изменения : учебно-практическое пособие / С. А. Попов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 447 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01109-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:

Б) Дополнительная литература

1. Менеджмент : учебник для студентов высш. учеб. заведений, обучающихся по спец. "Менеджмент организаций" / Веснин, Владимир Рафаилович. - 3-е изд. ; перераб. и доп. - М. : Проспект, 2009. - 512 с. - ISBN 978-5-392-00102-6 : 208-00. - Текст (визуальный): непосредственный.
2. Виханский, О. С. Менеджмент: Учебник / Виханский О.С., Наумов А.И., - 6-е изд., перераб. и доп - Москва : Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 656 с. - ISBN 978-5-9776-0320-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1064558>
3. Казакова, Н. А. Современный стратегический анализ : учебник и практикум для вузов / Н. А. Казакова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 469 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11138-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/450321>
4. Малюк, В. И. Стратегический менеджмент. Организация стратегического развития : учебник и практикум для вузов / В. И. Малюк. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 361 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03338-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/450662>
5. Мельников, В. П. Исследование систем управления : учебник для вузов / В. П. Мельников, А. Г. Схиртладзе. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 447 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8384-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450071>
6. Организация консультационной деятельности в агропромышленном комплексе : учебник и практикум для вузов / В. М. Кошелев [и др.] ; под редакцией В. М. Кошелева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 375 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04156-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450482>
7. Попов, С. А. Актуальный стратегический менеджмент. Видение - цели - изменения : учебно-практическое пособие / С. А. Попов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 447 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01109-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/449664>
8. Практический менеджмент : учебное пособие / под общ. ред. Э.М. Короткова. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 330 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс].— (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-003828-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1047090>
9. Теория и практика принятия управленческих решений : учебник и практикум для вузов / В. И. Бусов, Н. Н. Лябах, Т. С. Саткалиева, Г. А. Таспенова ; под общей редакцией В. И. Бусова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 279 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03859-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/450352>

Периодические издания

Вопросы экономики : теор. и науч.-практич. журн. / учредители : Некоммерческое партнерство Редакция журнала "Вопросы экономики"; Институт экономики РАН. – 1929 - . – Москва, 2016 . – Ежемес. – ISSN 0042-8736. – Текст : непосредственный.

Менеджмент в России и за рубежом : науч.-практич. журнал / учредитель и изд. «Финпресс» . – 1997 - . - Москва : ЗАО «Финпресс», 2020 - . – Двухмес. – ISSN 1028-5857. – Текст : непосредственный

Экономист : науч. журн. / учредители : Минэкономразвития России, редакция журнала «Экономист». – 1924, март - . – Москва : Экономист, 2016 . – Ежемес. - ISSN 0869-4672. - Предыдущее название: Плановое хозяйство (до 1990 года). – Текст : непосредственный

Российское предпринимательство : науч.-практич. / учредитель и изд. : ООО Издательство «Креативная экономика». – 2000 – 2019. - Москва, 2016. - Двухмес. - ISSN 1994-6937. – Текст : непосредственный

Вестник Рязанского государственного агротехнологического университета имени П.А. Костычева : науч.-производ. журн. / учредитель и издатель федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А.Костычева». – 2009 - . – Рязань, 2020 - . - Ежекварт. – ISSN : 2077 – 2084 – Текст : непосредственный.

Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий : теоретич. и науч.-практич. журн. / учредители : Министерство сельского хозяйства РФ, Редакция журнала «Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий». – 1926, октябрь - . – Москва : Редакция журнала «Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий», 2020 - . – Ежемес. - ISSN 0235-2494. – Текст : непосредственный

В) Интернет- ресурсы

- ЭБС «Юрайт». - URL : <https://urait.ru>

- ЭБС «Znanium.com». - URL : <https://znanium.com>

- ЭБ РГАТУ. - URL : <http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

Справочно-правовая система «Гарант». - URL : - <http://www.garant.ru>

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». - URL : <http://www.consultant.ru>

-Бухгалтерская справочная «Система Главбух». - URL : <https://www.1gl.ru>

- Научная электронная библиотека elibrary. - URL : <https://www.elibrary.ru/defaultx.asp>

- Центральная научная сельскохозяйственная библиотека (ЦНСХБ) - URL :

<http://www.cnsnb.ru>

-Научная электронная библиотека КиберЛенинка. - URL : <https://cyberleninka.ru>

-Федеральный портал «Российское образование». - URL : <http://www.edu.ru/documents/>

- Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». - URL : <http://window.edu.ru/>

- Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. - URL : <http://fcior.edu.ru/>

- Polpred.com Обзор СМИ. - URL : <http://polpred.com/>

13.Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

№	Программный продукт
1	«Сеть КонсультантПлюс»
2	7-Zip
3	Adobe Acrobat Reader
4	Advego Plagiatus
5	Edubuntu 16
6	eTXT Антиплагиат
7	Google Chrome
8	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 150-249 Node 1 year Educational Renewal License
9	LibreOffice 4.2
10	Mozilla Firefox
11	Office 365 для образования E1 (преподавательский)
12	Opera
13	Thunderbird
14	Windows Windows 7 Windows xp Windows 7 Pro
15	WINE
16	Альт Образование 9
17	ВКР ВУЗ
18	Справочно-правовая система "Гарант"

Профессиональные БД	
https://raexpert.ru/	Рейтинговое агенство Эксперт РА
http://www.mcx.ru/	Официальный интернет-портал Министерства сельского хозяйства Российской Федерации
http://www.ryazagro.ru/	Министерство сельского хозяйства и продовольствия Рязанской области
http://www.gks.ru/	официальный сайт Федеральной службы государственной статистики

http://expert.ru/	Сайт журнала «Эксперт»
http://ko.ru/	Деловой еженедельник «Компания»
http://surveys.org.ua/	Сайт о маркетинговых исследованиях
http://ecsocman.hse.ru/	Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент»
http://www.md-marketing.ru/	Информационный портал: MD-Marketing.ru
www.nlr.ru	Российская национальная библиотека
www.inion.ru	Институт научной информации по общественным наукам
www.nbmgu.ru	Научная библиотека МГУ имени М.В.Ломоносова
http://elibrary.ru/defaultx.asp	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU
http://www.dissercat.com/	Электронная библиотека диссертаций
http://koob.ru/	Куб — электронная библиотека
Сайты официальных организаций	
http://www.council.gov.ru/	официальный сайт Совета Федерации
http://www.duma.gov.ru/	официальный сайт Госдумы РФ
http://www.rosmintrud.ru/	официальный сайт Министерства труда и социальной защиты РФ
http://mon.gov.ru/	официальный сайт Министерства образования и науки РФ
http://ryazangov.ru/	Портал исполнительных органов государственной власти Рязанской области
Информационные справочные системы	
http://www.garant.ru/	Гарант
http://www.consultant.ru/	КонсультантПлюс

14. Фонды оценочных средств для текущей, промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Оформляется отдельным документом как приложение 1 к программе производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

15. Материально-техническое обеспечение практики (Приложение 8 к ООП Материально - техническое обеспечение основной образовательной программы).

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А.КОСТЫЧЕВА»

Утверждаю:

Председатель учебно-методической
комиссии по направлению подготовки
38.04.02 Менеджмент



И.Г.Шашкова

«23» сентября 2020 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ
ПРАКТИКИ

Уровень профессионального образования магистратура

Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль) программы Управленческая деятельность в АПК

Квалификация выпускника магистр

Форма обучения	очная	заочная
	Курс 2	Курс- 3
	Зачет с оценкой 4 семестр	Зачет с оценкой 3 курс

Рязань 2020

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Программа производственной преддипломной практики составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 30 марта 2015 г. № 322
(дата утверждения ФГОС ВО)

Разработчики:

Зав.каф. бизнес- информатики и

прикладной математики



д.э.н., проф. Шашкова И.Г.

Зав. каф. экономики и менеджмента



к.э.н., доц., Козлов А.А

Представитель производства



ген.директор ООО «РусМилк» Р.Г. Яловенко

рассмотрена и утверждена на заседании учебно-методической комиссии по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент 23.09.2020 г. Протокол №2

Председатель учебно-методической комиссии

по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент



Шашкова И.Г.

1. Цели производственной преддипломной практики

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры) производственная практика (преддипломная практика) является обязательной и проводится для закрепления обучающимся полученных умений и навыков.

Целью преддипломной практики является развитие навыков самостоятельной научно- исследовательской работы, закрепление знаний, полученных в рамках теоретического обучения; приобретение новых и закрепление уже имеющихся практических навыков профессиональной деятельности связанных с организацией процесса научно-исследовательской и педагогической деятельности, а так же знаний и умений, необходимых для выполнения организационно-управленческой работы в сфере АПК.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной

2. Задачи производственной преддипломной практики

Основными задачами производственной преддипломной практики в соответствии с ее целью являются:

- подготовка обучающегося к самостоятельной научно- исследовательской деятельности с применением современных методов и инструментов проведения исследований;
- формирование и развитие профессиональных компетенций как важнейшего условия успешного решения задач будущей профессиональной деятельности;
- обобщение, систематизация и закрепление теоретических знаний и практических навыков управленческой деятельности на основе изучения опыта практической работы конкретных предприятий, учреждений и организаций;
- непосредственное участие в управленческой деятельности объекта прохождения практики (выполнение отдельных видов работ, связанных с отработкой профессиональных знаний, умений и навыков)
- осуществление сбора материалов по теме выпускной квалификационной работы;
- анализ функционирования объекта производственной преддипломной практики на основе критериев и показателей эффективности;

Профессиональные задачи выпускников:

Организационно- управленческая деятельность:

разработка стратегий развития организаций и их отдельных подразделений;

руководство подразделениями предприятий и организаций разных форм собственности, органов государственной и муниципальной власти;

организация творческих коллективов (команд) для решения организационно-управленческих задач и руководство ими.

Научно-исследовательская деятельность:

организация проведения научных исследований: определение заданий для групп и отдельных исполнителей, выбор инструментария исследований, анализ их результатов, сбор, обработка, анализ и систематизация информации по теме исследования, подготовка обзоров и отчетов по теме исследования;

разработка моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности, оценка и интерпретация полученных результатов;

выявление и формулирование актуальных научных проблем;

подготовка обзоров, отчетов и научных публикаций;

Педагогическая деятельность:

преподавание управленческих дисциплин и разработка соответствующих учебно-методических материалов в общеобразовательных и профессиональных организациях, в организациях дополнительного профессионального образования.

3. Вид и тип практики производственная преддипломная

Способ проведения производственной преддипломной практики стационарная, выездная (с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий)

Формы проведения производственной преддипломной практики: дискретно

4. Место производственной преддипломной практики в структуре ООП.

Производственная преддипломная практика (Б2. В.06(П)) – является составной частью образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент направленность (профиль) программы «Управленческая деятельность в АПК» блока Б.» «Практики, в т.ч. научно-исследовательская работа(НИР)», относится к вариативной части и проходит на 2 курсе (очной формы обучения) - 3 курсе (заочной формы обучения)

Объекты профессиональной деятельности:

- процессы управления организациями различных организационно-правовых форм;

- процессы государственного и муниципального управления;

- научно-исследовательские процессы.

Виды профессиональной деятельности-
научно-исследовательская (основная);
педагогическая (основная);
организационно- управленческая (дополнительная)

Производственная преддипломная практика организуется таким образом, чтобы обучающийся получил возможность использовать опыт, полученный при прохождении практики для выполнения выпускной квалификационной работы. Содержание производственной преддипломной практики должно позволить студенту подобрать теоретический и практический материал для выполнения выпускной квалификационной работы, тематика которой должна отражать актуальные проблемы управления в организациях АПК или органах управления АПК

Практика полностью реализуется в форме практической подготовки

Виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью и направленные на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы. - анализ целей и задач практики, анализ деятельности предприятия по теме исследования, разработка мероприятий для ликвидации «узких мест» и нейтрализации негативных факторов, снижающих эффективность деятельности (описание возможных решений), разработка ФОС по дисциплине, формирование отчета по практике

5. Место и время проведения преддипломной практики Согласно учебному плану по направлению 38.04.02 Менеджмент направленность (профиль) программы «Управленческая деятельность в АПК» обучающиеся проходят производственную преддипломную практику на 3 курсе. Практика проводится в соответствии с заключенными РГАТУ договорами об организации и прохождении практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики. В этом случае студенты представляют на кафедру ходатайство (согласие) организации о предоставлении места прохождения практики с указанием её срока и заключают индивидуальный договор.

Согласно ФГОС ВО область профессиональной деятельности выпускников включает:

управленческую деятельность в организациях любой организационно-правовой формы, в которых выпускники работают в качестве исполнителей или руководителей в различных службах аппарата управления;

управленческую деятельность в органах государственного и муниципального управления;

предпринимательскую и организационную деятельность в структурах, в которых выпускники являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело;

научно-исследовательскую деятельность в научных организациях, связанных с решением управленческих проблем;

научно-исследовательскую и преподавательскую деятельность в образовательных организациях высшего образования и организациях дополнительного профессионального образования.

Место проведения производственной преддипломной практики:

- сельскохозяйственные организации, фермерские хозяйства;
- предприятия агробизнеса всех размеров и форм собственности;
- органы управления АПК федерального, регионального и местного уровней;
- информационно-консультативные службы федерального, регионального и местного уровней;
- отраслевые НИИ, на кафедрах и в лабораториях ВУЗа, институты дополнительного профессионального обучения обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом;
- научно-производственные подразделения вуза.

Особенности организации практики обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается факультетами с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, в соответствии с требованиями образовательных стандартов.

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении инвалида и обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики Университет согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также

с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

Обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья необходимо написать заявление с приложением всех подтверждающих документов о необходимости подбора места практики с учетом его индивидуальных особенностей.

Кафедра и/или факультет должны своевременно информировать заведующего отделом учебных и производственных практик (минимум за 3 месяца до начала практики) о необходимости подбора места практики обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с его программой подготовки и индивидуальными особенностями.

6. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной преддипломной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения производственной преддипломной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, знания для формирования компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки, а также компетенций, установленных Университетом, на данном этапе производственной практики * Компетенции формируются частично

код	Формулировка компетенции	Планируемые результаты
ПК-1	Способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями	Знать: Организационную структуру объекта преддипломной практики и схемы взаимодействия его структурных подразделений
		Уметь: управлять организационной структурой объекта преддипломной практики
		Иметь навыки (владеть): проектирования организационной структуры объекта преддипломной практики и схемы взаимодействия его структурных подразделений;
ПК-2	Способностью разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию	Знать: виды корпоративных стратегий
		Уметь: анализировать функционирование объекта преддипломной практики на основе критериев и показателей эффективности и определять перспективные направления развития
		Иметь навыки (владеть): навыками формулировки основных направлений по совершенствованию организационного развития объекта преддипломной практики;

ПК-3	Способностью использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач	Знать:- основы функционирования объекта преддипломной практики на основе критериев и показателей эффективности.
		Уметь: - применять на практике методы управления для решения стратегических задач
		Иметь навыки (владеть): - анализа функционирования объекта преддипломной практики на основе критериев и показателей эффективности.
ПК-6	Способностью обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями	Знать: методы диагностирования и исследований актуальных проблем управления
		Уметь: обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления в анализируемом объекте
		Владеть: навыками обобщения и критической оценки результатов исследований актуальных проблем
ПК-7	Способностью представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада	Знать: правила и порядок формирования научных отчетов, статей, докладов
		Уметь: представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада
		Владеть: навыками подготовки научного отчета, статьи или доклад по результатам проведенного исследования
ПК-8	Способностью обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования	Знать: современные проблемы менеджмента
		Уметь: обосновать актуальность и выявлять проблемы управления применительно к объекту прохождения практики
		Владеть: методикой выявления проблем управления на предприятии, в отрасли, регионе
ПК-9	Способностью проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой	Знать: методику разработки программ самостоятельных исследований
		Уметь: проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой
		Владеть: методикой разработки программ самостоятельных исследований
ПК-10	способностью разрабатывать учебные программы и методическое обеспечение	Знать: основы разработки методических материалов обеспечения учебного процесса
		Уметь: применять современные методы и методики в образовательном процессе
		Владеть: навыками разработки учебных программ и

	управленческих дисциплин, а также применять современные методы и методики в процессе их преподавания	методического обеспечения управленческих дисциплин.
ППК-1	Способность анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса	Знать: приемы и методы анализа поведения потребителей экономических благ и формирования спроса
		Уметь: анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса
		Иметь навыки (владеть): методикой проведения анализа поведения потребителей экономических благ и формирования спроса
ППК-2	Обладать способностью к управлению, организации и планированию в сфере АПК	Знать: Основы организации, управления и планирования в АПК
		Уметь: проводить анализ хозяйственной деятельности объекта преддипломной практики
		Иметь навыки (владеть): - навыками планирования деятельности объекта преддипломной практики
ППК-3	Уметь выработать решения, учитывающие нормативно-правовую базу	Знать: нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность объекта преддипломной практики;
		Уметь: работать с нормативными документами, регламентирующими деятельность организации и другими информационными источниками
		Иметь навыки (владеть): выработки управленческих решений, учитывающих нормативно-правовую базу

7. Структура и содержание производственной преддипломной практики

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов 4 недели Контактная работа 4 часа.

Производственная преддипломная практика проходит в форме индивидуальной самостоятельной работы. Для руководства практикой в Университете назначается руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

Практика включает выполнение обучающимся ряда заданий, направленных на формирование требуемых компетенций, а также для выполнения ВКР

Производственная преддипломная практика сопровождается консультациями, проводимыми руководителем индивидуально с обучающимся, консультации содержательно упорядочены, оговариваются их сроки, а также материалы, предоставляемые на проверку в рамках каждой консультации (текущего контроля)

Структура и содержание производственной преддипломной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Компетенции	Практическая подготовка*
1	<p>Подготовительный этап:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определение целей и задач прохождения преддипломной практики - получение материалов для прохождения практики (путевка, индивидуальное задание на практику) - инструктаж о порядке прохождения практики; инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности - правила внутреннего трудового распорядка 	ПК-7 ПК-8	Анализ целей и задач практики
2	<p>Основной этап:</p> <p>Выполнение программы практики (общее задание). Правовое регулирование деятельности объекта прохождения практики. Анализ структуры управления предприятия, ее преимущества и недостатки, типы экономических связей сельскохозяйственного предприятия, вертикальные и горизонтальные экономические связи, их особенности. Стратегический анализ объекта прохождения практики. Формирование спроса на продукцию. Система планирования. Оценка эффективности системы менеджмента в организации</p> <p>Выявление недостатков в процессе управления персоналом и структурными подразделениями организации, выявление имеющихся проблем в деятельности исследуемого объекта прохождения практики. Сбор, обработка и анализ материала об организации (предприятии).</p>	ПК-1 ПК-2 ПК-3, ПК-6 ПК-9, ППК-1 ППК-2 ППК-3	анализ деятельности предприятия по теме исследования
3	<p>Индивидуальное задание Непосредственное участие в управленческой деятельности объекта прохождения практики.</p> <p>проведение прикладных исследований по анализу эффективности производственной деятельности организации; разработка проектов программ для ликвидации «узких мест» и нейтрализации негативных факторов, снижающих эффективность деятельности</p>	ПК -1 ПК-2 ПК-9 ППК-2 ППК-3	-разработка мероприятий для ликвидации и «узких мест» и нейтрализации негативных факторов, снижающих эффективность деятельности

			ти (описание возможных решений).
	Разработать ФОС по дисциплине учебного плана	ПК-10	Разработка ФОС по дисциплин е
4	Заключительный этап: Формирование отчета по прохождению производственной преддипломной практики	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-10 ППК-1 ППК-2 ППК-3	Формирова ние отчета по практике

* указывается вид работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью

8. Форма отчетности по производственной преддипломной практике – отчет

9. Научно- исследовательские и научно- производственные технологии, используемые при проведении производственной преддипломной практики

Основными образовательными технологиями, используемыми на производственной преддипломной практике, являются:

- обсуждение материалов преддипломной практики с руководителем;
- ознакомительные беседы с сотрудниками производственных подразделений базы преддипломной практики;
- проведение обсуждения результатов практики.

Основными научно-исследовательскими технологиями, используемыми на производственной преддипломной практике, являются:

- сбор научной литературы по тематике задания по производственной преддипломной практике;
- участие в формировании пакета научно-исследовательской документации как на базе практики, так и в учебных подразделениях ВУЗа.

Основными научно-производственными технологиями, используемыми на производственной преддипломной практике, являются:

- сбор и компоновка научно-технической документации с целью углубленного исследования предметной области;

- непосредственное участие практиканта в решении научно-производственных задач организации, учреждения или предприятия (выполнение отдельных видов работ, связанных с отработкой профессиональных знаний, умений и навыков).

10. Учебно- методические рекомендации самостоятельной работы обучающихся, необходимые для проведения производственной преддипломной практики, которые утверждают формы отчетности и перечень индивидуальных заданий.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы в период прохождения производственной преддипломной практики (для студентов факультета экономики и менеджмента, обучающихся по направлению 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры) направленность (профиль) программы: «Управленческая деятельность в АПК» Электронная библиотека РГАТУ [Электронный ресурс]- режим доступа <http://bibl.rgatu.ru/web>

11. Формы промежуточной аттестации (по итогам производственной преддипломной практики) зачет с оценкой

12. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения производственной преддипломной практики

А Основная литература

1. Горелов, Н. А. Методология научных исследований : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Кораблева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 365 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03635-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450489>
2. Малюк, В. И. Современные проблемы менеджмента : учебное пособие для вузов / В. И. Малюк. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 195 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08338-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453317>
3. Мокий, В. С. Методология научных исследований. Трансдисциплинарные подходы и методы : учебное пособие для вузов / В. С. Мокий, Т. А. Лукьянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 170 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05207-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454449>
4. Охотский, Е. В. Теория и механизмы современного государственного управления в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / Е. В. Охотский. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 367 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-

- 03503-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451686>
5. Охотский, Е. В. Теория и механизмы современного государственного управления в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / Е. В. Охотский. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03501-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451687>
6. Попов, С. А. Актуальный стратегический менеджмент. Видение - цели - изменения : учебно-практическое пособие / С. А. Попов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 447 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01109-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449664>

Б Дополнительная литература

1. Казакова, Н. А. Современный стратегический анализ : учебник и практикум для вузов / Н. А. Казакова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 469 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11138-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450321> (дата обращения: 04.09.2020).
2. Малюк, В. И. Стратегический менеджмент. Организация стратегического развития : учебник и практикум для вузов / В. И. Малюк. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 361 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03338-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450662> (дата обращения: 04.09.2020).
3. Организация консультационной деятельности в агропромышленном комплексе : учебник и практикум для вузов / В. М. Кошелев [и др.] ; под редакцией В. М. Кошелева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 375 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04156-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450482>
4. Организация консультационной деятельности в агропромышленном комплексе : учебник и практикум для вузов / В. М. Кошелев [и др.] ; под редакцией В. М. Кошелева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 375 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04156-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450482>
5. Попов, С. А. Актуальный стратегический менеджмент. Видение - цели - изменения : учебно-практическое пособие / С. А. Попов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 447 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01109-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449664>

6. Теория и практика принятия управленческих решений : учебник и практикум для вузов / В. И. Бусов, Н. Н. Лябах, Т. С. Саткалиева, Г. А. Таспенова ; под общей редакцией В. И. Бусова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 279 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03859-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/bcode/450352>

Периодические издания

Вестник Рязанского государственного агротехнологического университета имени П.А. Костычева : науч.-производ. журн. / учредитель и издатель федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А.Костычева». — 2009 - . — Рязань, 2020 - . - Ежекварт. — ISSN : 2077 – 2084 – Текст : непосредственный.

Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий : теоретич. и науч.-практич. журн. / учредители : Министерство сельского хозяйства РФ, Редакция журнала «Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий». — 1926, октябрь - . — Москва : Редакция журнала «Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий», 2020 - . — Ежемес. - ISSN 0235-2494. — Текст : непосредственный.

В. Интернет- ресурсы

- ЭБС «Юрайт». - URL : <https://urait.ru>

- ЭБ РГАТУ. - URL : <http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

Справочно-правовая система «Гарант». - URL : - <http://www.garant.ru>

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». - URL : <http://www.consultant.ru>

-Бухгалтерская справочная «Система Главбух». - URL : <https://www.1gl.ru>

- Научная электронная библиотека eLibrary. - URL : <https://www.elibrary.ru/defaultx.asp>

- Центральная научная сельскохозяйственная библиотека (ЦНСХБ) - URL : <http://www.cnsnb.ru>

-Научная электронная библиотека КиберЛенинка. - URL : <https://cyberleninka.ru>

-Федеральный портал «Российское образование». - URL : <http://www.edu.ru/documents/>

- Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». - URL : <http://window.edu.ru/>

Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. - URL : <http://fcior.edu.ru/>

- Polpred.com Обзор СМИ. - URL : <http://polpred.com/>

13.Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

№	Программный продукт
1	«Сеть КонсультантПлюс»
2	7-Zip
3	Adobe Acrobat Reader
4	Advego Plagiatus
5	Edubuntu 16
6	eTXT Антиплагиат
7	Google Chrome
8	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 150-249 Node 1 year Educational Renewal License
9	LibreOffice 4.2
10	Mozilla Firefox
11	Office 365 для образования E1 (преподавательский)
12	Opera
13	Thunderbird
14	Windows Windows 7 Windows xp Windows 7 Pro
15	WINE
16	Альт Образование 9
17	ВКР ВУЗ
18	Справочно-правовая система "Гарант"

Профессиональные БД	
https://raexpert.ru/	Рейтинговое агенство Эксперт РА
http://www.mcx.ru/	Официальный интернет-портал Министерства сельского хозяйства

	Российской Федерации
http://www.ryazagro.ru/	Министерство сельского хозяйства и продовольствия Рязанской области
http://www.gks.ru/	официальный сайт Федеральной службы государственной статистики
http://expert.ru/	Сайт журнала «Эксперт»
http://ko.ru/	Деловой еженедельник «Компания»
http://surveys.org.ua/	Сайт о маркетинговых исследованиях
http://ecsocman.hse.ru/	Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент»
http://www.md-marketing.ru/	Информационный портал: MD-Marketing.ru
www.nlr.ru	Российская национальная библиотека
www.inion.ru	Институт научной информации по общественным наукам
www.nbmgu.ru	Научная библиотека МГУ имени М.В.Ломоносова
http://elibrary.ru/defaultx.asp	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU
http://www.dissercat.com/	Электронная библиотека диссертаций
http://koob.ru/	Куб — электронная библиотека
Сайты официальных организаций	
http://www.council.gov.ru/	официальный сайт Совета Федерации
http://www.duma.gov.ru/	официальный сайт Госдумы РФ
http://www.rosmintrud.ru/	официальный сайт Министерства труда и социальной защиты РФ
http://mon.gov.ru/	официальный сайт Министерства образования и науки РФ
http://ryazangov.ru/	Портал исполнительных органов государственной власти Рязанской области
Информационные справочные системы	
http://www.garant.ru/	Гарант
http://www.consultant.ru/	КонсультантПлюс

14. Фонды оценочных средств для текущей, промежуточной аттестаций обучающихся по производственной преддипломной практике оформляется отдельным документом как приложение 1 к программе производственной преддипломной практики

15. Материально-техническое обеспечение практики (Приложение 8 к ООП Материально - техническое обеспечение основной образовательной программы).

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А.КОСТЫЧЕВА»

Утверждаю:

Председатель учебно-методической
комиссии по направлению подготовки
38.04.02 Менеджмент
(код) (название)



И.Г. Шашкова

« 23 » сентября 2020 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Уровень профессионального образования магистратура
(бакалавриат, специалитет, магистратура)

Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент
(полное наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) программы Управленческая деятельность в АПК
(полное наименование профиля направления подготовки из ОП)

Квалификация выпускника магистр

Форма обучения	очная	заочная
	Курс 2	Курс - 2
	Зачет с оценкой 4 семестр	Зачет с оценкой 2 курс

Рязань 2020

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Представитель производства

ген.директор ООО «РусМилк» Р.Г. Яловенко

Программа составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки (специальности) 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 30 марта 2015 г. № 322

(дата утверждения ФГОС ВО)

Разработчики:

зав. кафедрой «Бизнес-информатики и прикладной математики», д.э.н., проф.
(должность, кафедра)



(подпись)

Шашкова И.Г.

(Ф.И.О.)

зав.кафедрой «Экономика и менеджмент», к.э.н., доцент
(должность, кафедра)



(подпись)

Козлов А.А.

(Ф.И.О.)

доцент кафедры «Маркетинг и товароведение»
(должность, кафедра)



(подпись)

Пашканг Н.Н.

(Ф.И.О.)

рассмотрена и утверждена на заседании учебно-методической комиссии по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент 23.09.2020 г. Протокол №2

Председатель учебно-методической комиссии

по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент



Шашкова И.Г.

1. Цели производственной технологической практики

Цель производственной технологической практики - развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры), а также профессиональных профильных компетенций, установленных университетом для направленности (профиля) программы «Управленческая деятельность в АПК».

2. Задачи технологической практики

Задачи производственной технологической практики:

- изучение деятельности организации, в которой обучающийся проходит практику, с учетом внешних и внутренних факторов, влияющих на её развитие;
- получение навыков практического использования законодательства в области управленческой деятельности организации - базы практики;
- формирование навыков управления группами (командами) сотрудников в организациях и подразделениях;
- формирование навыков проведения анализа хозяйственной деятельности, выявления проблем развития и выработки предложений по совершенствованию организационного развития объекта прохождения практики;
- выработка навыков использования современных методов управления корпоративными финансами для решения стратегических задач;
- получение навыков оценки конкретных управленческих ситуаций и принятия управленческого решения по их разрешению;
- формирование навыков самоорганизации и саморазвития;
- получение навыков работы с информацией, использованием средств офисного технического оснащения и автоматизации.

Профессиональные задачи выпускников:

организационно-управленческая деятельность:

- разработка стратегий развития организаций и их отдельных подразделений;
- руководство подразделениями предприятий и организаций разных форм собственности, органов государственной и муниципальной власти;
- организация творческих коллективов (команд) для решения организационно-управленческих задач и руководство ими;

научно-исследовательская деятельность:

- организация проведения научных исследований: определение заданий для групп и отдельных исполнителей, выбор инструментария исследований, анализ их результатов, сбор, обработка, анализ и систематизация информации по теме исследования, подготовка обзоров и отчетов по теме исследования;
- разработка моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности, оценка и интерпретация полученных результатов;
- выявление и формулирование актуальных научных проблем;
- подготовка обзоров, отчетов и научных публикаций

3. Вид и тип практики

Вид практики: производственная. Тип практики: технологическая.

Способ проведения практики: выездная, стационарная. (с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий)

Форма проведения практики: дискретно:

4. Место производственной технологической практики в структуре ООП

Производственная технологическая практика относится к блоку Б2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры). Шифр практики по учебному плану Б2.В.03 (П), проводится на втором курсе.

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу магистратуры, включает:

управленческую деятельность в организациях любой организационно-правовой формы, в которых выпускники работают в качестве исполнителей или руководителей в различных службах аппарата управления;

управленческую деятельность в органах государственного и муниципального управления;

предпринимательскую и организационную деятельность в структурах, в которых выпускники являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело;

научно-исследовательскую деятельность в научных организациях, связанных с решением управленческих проблем;

научно-исследовательскую и преподавательскую деятельность в образовательных организациях высшего образования и организациях дополнительного профессионального образования.

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу магистратуры, являются:

процессы управления организациями различных организационно-правовых форм;

процессы государственного и муниципального управления;

научно-исследовательские процессы.

Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники, освоившие программу магистратуры:

организационно-управленческая (дополнительная);

научно-исследовательская (основная);

педагогическая (основная).

Практика полностью реализуется в форме практической подготовки

Виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью и направленные на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы. анализ деятельности предприятия, расчет показателей финансового состояния объекта прохождения практики, выполнение индивидуального задания, формирование отчета по практике

5. Место и время проведения производственной технологической практики

Производственная технологическая практика завершает второй год обучения магистров (проводится на 2 курсе). Общая продолжительность 2 недели.

Место проведения производственной технологической практики:

- сельскохозяйственные организации, фермерские хозяйства;
- предприятия агробизнеса всех размеров и форм собственности;
- органы управления АПК федерального, регионального и местного уровней;

- информационно-консультативные службы федерального, регионального и местного уровней;
- отраслевые НИИ, на кафедрах и в лабораториях ВУЗа, институты дополнительного профессионального обучения обладающие необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом;
- научно-производственные подразделения вуза.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) форма проведения практики устанавливается факультетами с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, в соответствии с требованиями образовательных стандартов.

Инвалиду и лицу с ОВЗ необходимо написать заявление на имя декана (минимум за 3 месяца до начала практики) с приложением всех подтверждающих документов о необходимости подбора места практики с учетом его индивидуальных особенностей.

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ОВЗ производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Для решения вопроса о прохождении практики инвалидом и лицом с ОВЗ и подготовки для него рабочего места инвалид и лицо с ОВЗ дополнительно предъявляет индивидуальную программу реабилитации инвалида, выданную в установленном порядке и содержащую заключение о рекомендуемом характере и условиях труда. Место прохождения практики и условия работы должны соответствовать рекомендациям, описанным в программе:

- по характеру рабочей нагрузки на инвалида и его усилий по реализации трудовых задач;
- по характеристикам цели трудовой и профессиональной деятельности, организации трудового процесса;
- по форме организации трудовой и профессиональной деятельности;
- по предмету труда;
- по признаку основных орудий (средств) труда;
- по уровню квалификации;
- по сфере производства.

Кафедра и/или факультет должны своевременно информировать заведующего отделом учебных и производственных практик (минимум за 3 месяца до начала практики) о необходимости подбора места практики инвалиду и лицу с ОВЗ в соответствии с ООП направления подготовки (специальности) и индивидуальными особенностями.

При направлении инвалида и лица с ОВЗ в организацию или на предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики Университет согласовывает с организацией (учреждением) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программой реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых инвалидом и лицом с ОВЗ трудовых функций.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики определяется статьями 91 и 92 Трудового кодекса Российской Федерации и составляет:

- для обучающихся в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;
- для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю;
- для обучающихся, являющихся инвалидами I или II группы - не более 35 часов в неделю;
- для обучающихся в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю.

В период прохождения практики обучающиеся соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности, правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организации (учреждении), с которыми они должны быть ознакомлены в установленном порядке.

6. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения производственной технологической практики обучающийся должен приобрести следующие практические знания, умения и навыки для частичного формирования компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки, а также компетенций, установленных университетом:

Код	Формулировка компетенции	Планируемые результаты
ПК-1	способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями	Знает: основы управления человеческими ресурсами, группами (командами) сотрудников в организациях и подразделениях
		Умеет: организовывать управление группами (командами) сотрудников в организациях и подразделениях для решения управленческих задач
		Имеет навыки: управления группами (командами) сотрудников в организациях и подразделениях
ПК-2	способностью разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию	Знает: этапы разработки корпоративной стратегии
		Умеет: анализировать хозяйственную деятельность объекта прохождения практики, выявлять имеющиеся проблемы, и предлагать направления совершенствования организационного развития
		Имеет навыки: проведения анализа хозяйственной деятельности, выявления проблем развития и выработки предложений по совершенствованию организационного развития объекта прохождения практики
ПК-3	способностью использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач	Знает: современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач
		Умеет: использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач
		Имеет навыки: использования современных методов управления корпоративными финансами для решения стратегических задач
ПК-6	способностью обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных про-	Знает: методы диагностирования и исследований актуальных проблем управления объекта прохождения практики
		Умеет: обобщать и критически оценивать результаты

Код	Формулировка компетенции	Планируемые результаты
	блем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями	исследований актуальных проблем управления в объекте прохождения практики Имеет навыки: обобщения и критической оценки результатов исследований актуальных проблем управления объектом прохождения практики
ПК-7	способностью представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада	Знает: правила и порядок формирования научных отчетов, статей, докладов Умеет: представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада Имеет навыки: подготовки научного отчета, статьи или доклада по результатам проведенного исследования
ПК-8	способностью обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования	Знает: теоретические основы проведения научного исследования Умеет: обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы при подготовке индивидуального задания Имеет навыки (владеет): методологией проведения научного исследования
ПК-9	способностью проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой	Знает: этапы проведения самостоятельных исследований Умеет: проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой Имеет навыки: проведения самостоятельных исследований в соответствии с разработанной программой
ППК-1	способность анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса	Знает: Механизм и технологию формирования спроса Умеет: анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса Имеет навыки: анализа поведения потребителей экономических благ и формирования спроса
ППК-2	обладать способностью к управлению, организации и планированию в сфере АПК	Знает: теорию и механизмы управления, организации и планирования в сфере АПК Умеет: критически оценивать выбранную структуру управления объекта практики Имеет навыки: принятия управленческих решений на предприятиях АПК
ППК-3	уметь вырабатывать решения, учитывающие правовую и нормативную базу	Знает: основные положения правовых и нормативных документов, регулирующих деятельность организации Умеет: работать с нормативными документами, регулирующими деятельность организации, и другими информационными источниками Имеет навыки: выработки управленческих решений, учитывающих правовую и нормативную базу

7. Структура и содержание производственной технологической практики

Общая трудоемкость производственной технологической практики составляет 2 недели - 3 зачетных единицы, 108 академических часов. Контактная работа 2 час

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Компетенции	Практическая подготовка*
1.	<p>Ознакомительный этап.</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучить общую информацию о предприятии (миссия, цель, задачи функционирования, стратегия развития); - изучить организационную структуру предприятия, функции подразделений и взаимосвязи между ними; - нормативные документы, регулирующие деятельность организации, и другие информационные источники 	ПК-2, ПК-6, ПК-7, ППК-3	Анализ деятельности предприятия
2.	<p>Этап анализа внутренней и внешней среды объекта прохождения практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проанализировать хозяйственную деятельность объекта прохождения практики за последние 3 года и дать предложения по совершенствованию его организационного развития; - провести анализ финансового состояния объекта прохождения практики за последние 3 года и дать предложения по совершенствованию управления его корпоративными финансами; - определить факторы, влияющие на спрос на продукцию объекта прохождения практики; провести SWOT-анализ, по результатам которого предложить мероприятия, направленные на увеличение спроса 	ПК-2, ПК-3, ПК-6, ПК-7, ПК-9, ППК-1	Расчет показателей финансового состояния объекта прохождения практики
3	<p>Этап подготовки индивидуального задания:</p> <p>принять участие в управленческой деятельности объекта прохождения практики (работа по составлению планов, работа по организации рабочих мест, отделов (ресурсы, документы, технологии, персонал), производственное диспетчирование, оперативное управление производством, выполнение иных видов работ, связанных с отработкой профессиональных знаний, умений и навыков), по результатам которого описать технологию принятия решения (как есть) и дать предложения, направленные на совершенствование данного процесса (как должно быть).</p>	ПК-1, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ППК-2	Выполнение индивидуального задания
4	<p>Этап подготовки отчета по практике</p>	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ППК-1, ППК-2,	Формирование отчета по практике

* указывается вид работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью

8. Форма отчетности по практике: отзыв/характеристика, рабочий график (план), составление и защита отчета.

9. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые при проведении производственной технологической практики

Основными возможными научно-исследовательскими технологиями, используемыми при проведении производственной технологической практики, являются:

- сбор научной литературы по тематике задания по технологической практике;
- участие в формировании пакета научно-исследовательской документации как на базе практики, так и в учебных подразделениях ВУЗа;
- подготовка и написание научной статьи по итогам технологической практики.

Основными научно-производственными технологиями, используемыми на технологической практике, являются:

- сбор и компоновка научно-технической документации с целью углубленного исследования предметной области;
- непосредственное участие практиканта в решении научно-производственных задач организации, учреждения или предприятия (выполнение отдельных видов работ, связанных с обработкой профессиональных знаний, умений и навыков).

10. Учебно-методические рекомендации самостоятельной работы обучающихся, необходимые для проведения производственной технологической практики, которые утверждают формы отчетности и перечень индивидуальных заданий

Пашканг, Н.Н. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы в период прохождения производственной технологической практики (для студентов факультета экономики и менеджмента, обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент направленность (профиль) программы: «Управленческая деятельность в АПК») [Электронный ресурс] / Н.Н. Пашканг, И.Г. Шашкова, А.А. Козлов, Р.Г. Яловенко 2020 год – Электронная библиотека РГАТУ. Режим доступа: <http://bibl.rgatu.ru/web>

11. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Зачет с оценкой выставляется обучающемуся в зачетную ведомость и зачетную книжку по итогам прохождения производственной технологической практики на основании собеседования при защите отчета.

Защита отчета по практике является средством промежуточной аттестации обучающихся, которое осуществляется в соответствии с утвержденным графиком защит.

Формат проведения защиты отчетов по практике для инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно, с применением электронных или иных технических средств).

В процессе защиты отчета по практике инвалид и лицо с ОВЗ вправе использовать необходимые им технические средства. Для слабовидящих обеспечивается индивидуальное равномерное освещение; при необходимости им предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств. Для глухих и слабослышащих обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости инвалидам и лицам с ОВЗ предоставляется звукоусиливающая аппаратура коллективного пользования, услуги сурдопереводчика.

По заявлению инвалида и лица с ОВЗ в процессе защиты отчета по практике должно быть обеспечено присутствие ассистента из числа сотрудников Университета или

привлеченных специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами комиссии).

При необходимости инвалидам и лицам с ОВЗ может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответов при защите отчетов по практике.

12. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения производственной технологической практики

а) основная литература

1. Попов, С. А. Актуальный стратегический менеджмент. Видение - цели - изменения : учебно-практическое пособие / С. А. Попов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 447 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01109-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449664>

2. Охотский, Е. В. Теория и механизмы современного государственного управления в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / Е. В. Охотский. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 367 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03503-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451686>

3. Охотский, Е. В. Теория и механизмы современного государственного управления в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / Е. В. Охотский. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03501-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451687>

б) дополнительная литература

1. Коршунов, В. В. Экономика организации (предприятия) : учебник и практикум для вузов / В. В. Коршунов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 347 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11583-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449889>

2. Менеджмент : учебник для вузов / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 448 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03372-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450343>

3. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для вузов / Г. Б. Поляк [и др.] ; ответственный редактор Г. Б. Поляк, Е. Е. Смирнова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 385 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05489-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/44988>

4. Теория и практика принятия управленческих решений : учебник и практикум для вузов / В. И. Бусов, Н. Н. Лябах, Т. С. Саткалиева, Г. А. Таспенова ; под общей редакцией В. И. Бусова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 279 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03859-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450352>

периодические издания

АПК: экономика, управление : теоретич. и науч.-практич. журн. / учредители : Министерство сельского хозяйства РФ, Российская академия сельскохозяйственных наук, Всероссийский научно-исследовательский институт экономики сельского хозяйства. — 1921, октябрь - . — Москва, 2016 – 2017. — Ежемес. — ISSN 0235-2443. — Предыдущее название: Экономика сельского хозяйства (до 1987 года) — Текст : непосредственный.

Вестник Рязанского государственного агротехнологического университета имени П.А. Костычева : науч.-производ. журн. / учредитель и издатель федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А.Костычева». – 2009 - . – Рязань, 2020 - . - Ежекварт. – ISSN : 2077 – 2084 – Текст : непосредственный.

Экономист : науч. журн. / учредители : Минэкономразвития России, редакция журнала «Экономист». – 1924, март - . – Москва : Экономист, 2016 . – Ежемес. - ISSN 0869-4672. - Предыдущее название: Плановое хозяйство (до 1990 года). – Текст : непосредственный.

программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

- ЭБС «Юрайт». - URL : <https://urait.ru>
- ЭБ РГАТУ. - URL : <http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>
- Справочно-правовая система «Гарант». - URL : - <http://www.garant.ru>
- Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». - URL : <http://www.consultant.ru>
- Бухгалтерская справочная «Система Главбух». - URL : <https://www.1gl.ru>
- Научная электронная библиотека eLibrary. - URL : <https://www.elibrary.ru/defaultx.asp>
- Центральная научная сельскохозяйственная библиотека (ЦНСХБ) - URL : <http://www.cnsnb.ru>
- Научная электронная библиотека КиберЛенинка. - URL : <https://cyberleninka.ru>
- Федеральный портал «Российское образование». - URL : <http://www.edu.ru/documents/>
- Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». - URL : <http://window.edu.ru/>
- Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. - URL : <http://fcior.edu.ru/>
- Polpred.com Обзор СМИ. - URL : <http://polpred.com/>

13. Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной технологической практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

№	Программный продукт
1	«Сеть КонсультантПлюс»
2	7-Zip
3	Adobe Acrobat Reader
4	Advego Plagiatus
5	Edubuntu 16
6	eTXT Антиплагиат
7	Google Chrome
8	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 150-249 Node 1 year Educational Renewal License
9	LibreOffice 4.2
10	Mozilla Firefox
11	Office 365 для образования E1 (преподавательский)
12	Opera

13	Thunderbird
14	Windows
	Windows 7 Windows xp Windows 7 Pro
15	WINE
16	Альт Образование 9
17	ВКР ВУЗ
18	Справочно-правовая система "Гарант"

Профессиональные БД	
https://raexpert.ru/	Рейтинговое агенство Эксперт РА
http://www.mcx.ru/	Официальный интернет-портал Министерства сельского хозяйства Российской Федерации
http://www.ryazagro.ru/	Министерство сельского хозяйства и продовольствия Рязанской области
http://www.gks.ru/	официальный сайт Федеральной службы государственной статистики
http://expert.ru/	Сайт журнала «Эксперт»
http://ko.ru/	Деловой еженедельник «Компания»
http://surveys.org.ua/	Сайт о маркетинговых исследованиях
http://ecsocman.hse.ru/	Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент»
http://www.md-marketing.ru/	Информационный портал: MD-Marketing.ru
www.nlr.ru	Российская национальная библиотека
www.inion.ru	Институт научной информации по общественным наукам
www.nbmgu.ru	Научная библиотека МГУ имени М.В.Ломоносова
http://elibrary.ru/defaultx.asp	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU
http://www.dissercat.com/	Электронная библиотека диссертаций
http://koob.ru/	Куб — электронная библиотека
Сайты официальных организаций	
http://www.council.gov.ru/	официальный сайт Совета Федерации
http://www.duma.gov.ru/	официальный сайт Госдумы РФ
http://www.rosmintrud.ru/	официальный сайт Министерства труда и социальной защиты РФ
http://mon.gov.ru/	официальный сайт Министерства образования и науки РФ
http://ryazangov.ru/	Портал исполнительных органов государственной власти Рязанской области

Информационные справочные системы	
http://www.garant.ru/	Гарант
http://www.consultant.ru/	КонсультантПлюс

14. Фонды оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по производственной технологической практике
Оформляется отдельным документом как приложение 1 к рабочей программе

15. Материально-техническое обеспечение практики (Приложение 8 к ООП Материально - техническое обеспечение основной образовательной программы).

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А.КОСТЫЧЕВА»

Утверждаю:

Председатель учебно-методической
комиссии по направлению подготовки
38.04.02 Менеджмент



И.Г.Шашкова

« 23 » сентября 2020 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Уровень профессионального образования магистратура

Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль) программы Управленческая деятельность в АПК

Квалификация выпускника магистр

Форма обучения очная

заочная

Курс 1

Курс 1

Зачет 2 семестр

Зачет 1 курс

Рязань 2020

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Программа учебной практики составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 30 марта 2015 г. № 322

(дата утверждения ФГОС ВО)

Разработчики:

Зав.каф. бизнес- информатики и

прикладной математики



д.э.н., проф. Шашкова И.Г.

Зав. каф. экономики и менеджмента



к.э.н., доц., Козлов А.А

рассмотрена и утверждена на заседании учебно-методической комиссии по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент 23.09.2020 г. Протокол №2

Председатель учебно-методической комиссии по направлению подготовки

38.04.02 Менеджмент



Шашкова И.Г.

1. Цели учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков

Цель учебной практики состоит в освоении магистрантами профессиональных компетенций, необходимых для получения первичных профессиональных умений и навыков, приобретения новых и закрепления уже полученных знаний в соответствии с выбранной профессией.

2. Задачи учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

В соответствии с выбранными видами профессиональной деятельности задачами прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков являются:

- закрепление полученных теоретических знаний, приобретение первичных умений и навыков, посредством освоения методологических основ исследования управленческих процессов;
- формирование представлений о специфике управленческой деятельности;
- овладение навыками применения общенаучных и специальных методов исследований в соответствии с направлением магистерской программы;
- получение навыков самостоятельной работы и использованию творческого потенциала;
- овладение терминологическим аппаратом в методах исследования системы управления;
- выявление направлений изучаемой проблемы, конкретной управленческой ситуации, обоснование ее актуальности и значимости;
- знание основных требований к представлению результатов учебной практики в виде отчета.

Профессиональные задачи выпускников:

организационно-управленческая деятельность:

разработка стратегий развития организаций и их отдельных подразделений;

руководство подразделениями предприятий и организаций разных форм собственности, органов государственной и муниципальной власти;

организация творческих коллективов (команд) для решения организационно-управленческих задач и руководство ими.

Научно-исследовательская деятельность:

организация проведения научных исследований; определение заданий для групп и отдельных исполнителей, выбор инструментария исследований,

анализ их результатов, сбор, обработка, анализ и систематизация информации по теме исследования, подготовка обзоров и отчетов по теме исследования;

выявление и формулирование актуальных научных проблем;

педагогическая деятельность:

преподавание управленческих дисциплин и выработка соответствующих учебно-методических материалов в общеобразовательных и профессиональных организациях, в организациях дополнительного профессионального образования.

3. Вид и тип практики Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Способ проведения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков стационарная, выездная (с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий)

Формы проведения практики: дискретно

4. Место учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в структуре ООП.

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (Б2.В.01(У)) относится к блоку Б2 «Практики, в т.ч. научно-исследовательская работа (НИР)» и является обязательным видом учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку магистрантов

Учебная практика – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков базируется на знании дисциплин:

«Теория организации и организационное поведение», «Методика преподавания управленческих дисциплин», «Современные экономические концепции», «Деловой иностранный язык», «Стратегия управления человеческими ресурсами», «методы исследований в менеджменте», «Современные проблемы аграрной экономики и менеджмента», «Управленческая экономика», «Проектирование бизнеса в АПК», «Современный стратегический анализ», «Правовое регулирование управленческой деятельности», «Государственное регулирование экономических процессов», «Система государственного и муниципального заказа и закупок», «Теоретические основы государственного заказа».

Учебная практика должна способствовать приобретению первоначальных практических навыков в решении конкретных управленческих проблем, расширении представлений обучающегося об избранном направлении подготовки.

В рамках исследовательской и научной работы проводимой в процессе учебной практики –практики по получению первичных профессиональных умений и навыков обучающиеся получают общие представления о ее сущности, вариантах проведения научного исследования, методах и приемах осуществления.

В ходе учебной практики –практики по получению первичных профессиональных умений и навыков обучающиеся проводят конкретные исследования по сбору материала и проверке выдвигаемых гипотез, которые являются эмпирической основой подготовки курсовых работ, научных сообщений, докладов, публикаций и выпускной квалификационной работы (в форме магистерской диссертации).

Согласно ФГОС ВО область профессиональной деятельности выпускников включает:

- управленческую деятельность в организациях любой организационно-правовой формы, в которых выпускники работают в качестве исполнителей или руководителей в различных службах аппарата управления;
- управленческую деятельность в органах государственного и муниципального управления;
- предпринимательскую и организационную деятельность в структурах, в которых выпускники являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело;
- научно-исследовательскую деятельность в научных организациях, связанных с решением управленческих проблем;
- научно-исследовательскую и преподавательскую деятельность в образовательных организациях высшего образования и организациях дополнительного профессионального образования.

Объекты профессиональной деятельности:

- процессы управления организациями различных организационно-правовых форм;
- процессы государственного и муниципального управления;
- научно- исследовательские процессы.

Виды профессиональной деятельности-
научно-исследовательская (основная);
педагогическая (основная);
организационно- управленческая (дополнительная)

Практика полностью реализуется в форме практической подготовки

Виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью и направленные на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.- анализ целей и задач учебной практики. анализ правил внутреннего трудового распорядка, анализ актуальных проблем в области управления, Выполнение индивидуального задания, формирование отчета по практике

5. Место и время проведения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится в соответствии с календарным учебным графиком на 1 курсе. Продолжительность учебной практики – 2 недели

Место проведения практики- кафедры факультета экономики и менеджмента, другие организации, соответствующие профилю подготовки.

Особенности организации практики обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается факультетом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, в соответствии с требованиями образовательных стандартов.

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Студенту с ограниченными возможностями здоровья необходимо написать заявление с приложением всех подтверждающих документов о необходимости подбора места практики с учетом его индивидуальных особенностей.

Кафедра и/или факультет должны своевременно информировать заведующего отделом учебных и производственных практик (минимум за 3 месяца до начала практики) о необходимости подбора места практики обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с его программой подготовки и индивидуальными особенностями.

6. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики по получению первичных профессиональных умений

и навыков, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, знания для формирования компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки. * Компетенции раскрываются частично

код	Формулировка компетенции	Планируемые результаты
ОК-2	Готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	Знать: основные понятия, принципы и методы принятия управленческих решений в нестандартных ситуациях
		Уметь: - действовать в нестандартных ситуациях; - нести социальную и этическую ответственность за принятые решения;
		Иметь навыки (владеть): - механизмом принятия управленческих решений в нестандартных ситуациях;
ОК-3	Готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	Знать: - способы использования и развития творческого потенциала в условиях профессиональной деятельности;
		Уметь: - использовать творческий потенциал для достижения профессиональных целей и задач;
		Иметь навыки (владеть): - способами выявления и оценки индивидуально-личностных, профессионально-значимых качеств и путями достижения более высокого уровня использования творческого профессионального роста, способность сформулировать цели профессионального и личностного развития
ОПК-2	Готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать: - основные принципы работы в коллективе, социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.
		Уметь: - работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия членов коллектива;
		Иметь навыки (владеть): - способностью работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия работников разных категорий;
ПК-1	Способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и	Знать: понятийный аппарат управления, основные категории и механизмы управления организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников
		Уметь: использовать современные подходы, методы, инструменты управления организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников
		Иметь навыки (владеть): методами управления организациями, подразделениями, группами (командами)

	сетями	сотрудников
ПК-6	Способностью обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями	Знать: методы исследований в менеджменте
		Уметь: применять методы исследований в менеджменте для анализа деятельности объекта практики
		Иметь навыки (владеть): навыками обобщения и критической оценки результатов исследований актуальных проблем управления
ПК-10	Способностью разрабатывать учебные программы и методическое обеспечение управленческих дисциплин, а также применять современные методы и методики в процессе их преподавания.	Знать: современные методы и методики в процессе преподавания
		Уметь: разрабатывать элементы учебно- методического комплекса
		Иметь навыки (владеть): образовательными информационными технологиями в процессе преподавания

7. Структура и содержание учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

Общая трудоемкость учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков 3 зачетных единицы, 108 часов (2 недели) Контактная работа 50 часов

Практика включает выполнение обучающимся ряда заданий, направленных на формирование требуемых компетенций

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков сопровождается консультациями, проводимыми руководителем индивидуально с обучающимся, консультации содержательно упорядочены, оговариваются их сроки, а также материалы, предоставляемые на проверку в рамках каждой консультации

Структура и содержание учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Компетенции	Практическая подготовка*
1	<p>Определение целей и задач практики, получение материалов для прохождения практики</p> <p>Инструктаж о порядке прохождения практики; инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности.</p> <p>Правила внутреннего трудового распорядка.</p> <p>Формирование представлений магистрантов о специфике управленческой деятельности. Роль менеджера в организации, в т.ч. в организациях АПК. Профессиональные качества менеджера. Современные подходы, методы, инструменты управления организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников</p>	ПК-1	Анализ целей и задач учебной практики. Анализ правил внутреннего трудового распорядка
2	Анализ результатов исследований актуальных проблем управления, полученных отечественными и зарубежными исследователями	ПК-6	Анализ актуальных проблем в области управления
3	Индивидуальное задание	ОК-2 ОК-3 ОПК-2 ПК-1 ПК-10	Выполнение индивидуального задания
4	Формирование отчета по практике	ОК-2 ОК-3 ОПК-2 ПК-1 ПК-6 ПК-10	Формирование отчета по практике

8. Форма отчетности по учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков – отчет.

9. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые при проведении учебной

практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

Основными образовательными технологиями, используемыми при прохождении учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, являются:

- проведение ознакомительных лекций;
- обсуждение материалов учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков с руководителем;
- проведение обсуждения результатов практики.

Основными возможными научно-исследовательскими технологиями, используемыми на практике, являются:

- сбор научной литературы по тематике отчета по практике;

Основными научно-производственными технологиями, используемыми при прохождении практики, являются:

- сбор и компоновка научно-технической документации с целью углубленного исследования предметной области;
- непосредственное участие практиканта в решении научно-производственных задач организации, учреждения или предприятия (выполнение отдельных видов работ, связанных с отработкой первичных профессиональных знаний, умений и навыков в ВУЗе).

10. Учебно- методические рекомендации самостоятельной работы обучающихся, необходимые для проведения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, которые утверждают формы отчетности и перечень индивидуальных заданий.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы в период прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (для студентов факультета экономики и менеджмента, обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры) направленность (профиль) программы «Управленческая деятельность в АПК») Электронная библиотека РГАТУ [Электронный ресурс]- режим доступа <http://bibl.rgatu.ru/web>

11. Формы промежуточной аттестации (по итогам учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) зачет

12. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

А) Основная литература

1. Малюк, В. И. Современные проблемы менеджмента : учебное пособие для вузов / В. И. Малюк. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 195 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08338-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453317>
2. Попов, С. А. Стратегический менеджмент: актуальный курс : учебник для вузов / С. А. Попов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 481 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09665-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450116>
3. Охотский, Е. В. Теория и механизмы современного государственного управления в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / Е. В. Охотский. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 367 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03503-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451686>
4. Охотский, Е. В. Теория и механизмы современного государственного управления в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / Е. В. Охотский. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03501-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451687>
5. Горелов, Н. А. Методология научных исследований : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Кораблева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 365 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03635-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450489>

Б) Дополнительная литература

1. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 305 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04184-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450097>
2. Коргова, М. А. Менеджмент организации : учебное пособие для вузов / М. А. Коргова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 197 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10829-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455225>.
3. Малюк, В. И. Стратегический менеджмент. Организация стратегического развития : учебник и практикум для вузов / В. И. Малюк. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 361 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03338-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450662>
4. Казакова, Н. А. Современный стратегический анализ : учебник и практикум для вузов / Н. А. Казакова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 469 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11138-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450321>
5. Организация консультационной деятельности в агропромышленном комплексе : учебник и практикум для вузов / В. М. Кошелев [и др.] ; под редакцией В. М. Кошелева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 375 с. — (Высшее образование).

— ISBN 978-5-534-04156-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450482>

- 6 Теория и практика принятия управленческих решений : учебник и практикум для вузов / В. И. Бусов, Н. Н. Лябах, Т. С. Саткалиева, Г. А. Таспенова ; под общей редакцией В. И. Бусова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 279 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03859-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450352>
- 7 Горелов, Н. А. Методология научных исследований : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Кораблева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 365 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03635-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450489>

Периодические издания

Вестник Рязанского государственного агротехнологического университета имени П.А. Костычева : науч.-производ. журн. / учредитель и издатель федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А.Костычева». — 2009 - . - Рязань, 2020 - . - Ежекварт. — ISSN : 2077 – 2084 – Текст : непосредственный.

Экономист : науч. журн. / учредители : Минэкономразвития России, редакция журнала «Экономист». — 1924, март - . - Москва : Экономист, 2016 . - Ежемес. - ISSN 0869-4672. - Предыдущее название: Плановое хозяйство (до 1990 года). — Текст : непосредственный

В) Интернет- ресурсы

- ЭБС «Юрайт». - URL : <https://urait.ru>

- ЭБ РГАТУ. - URL : <http://bibl.rgatu.ru/web/Default.asp>

Справочно-правовая система «Гарант». - URL : - <http://www.garant.ru>

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». - URL : <http://www.consultant.ru>

-Бухгалтерская справочная «Система Главбух». - URL : <https://www.1gl.ru>

- Научная электронная библиотека eLibrary. - URL : <https://www.elibrary.ru/defaultx.asp>

- Центральная научная сельскохозяйственная библиотека (ЦНСХБ) - URL : <http://www.cnsnb.ru>

-Научная электронная библиотека КиберЛенинка. - URL : <https://cyberleninka.ru>

-Федеральный портал «Российское образование». - URL : <http://www.edu.ru/documents/>

- Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». - URL : <http://window.edu.ru/>

- Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. - URL : <http://fcior.edu.ru/>

- Polpred.com Обзор СМИ. - URL : <http://polpred.com/>

13.Перечень информационных технологий, используемых при проведении учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

№	Программный продукт
1	«Сеть КонсультантПлюс»
2	7-Zip
3	Adobe Acrobat Reader
4	Advego Plagiatus
5	Edubuntu 16
6	eTXT Антиплагиат
7	Google Chrome
8	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 150-249 Node 1 year Educational Renewal License
9	LibreOffice 4.2
10	Mozilla Firefox
11	Office 365 для образования E1 (преподавательский)
12	Opera
13	Thunderbird
14	Windows Windows 7 Windows xp Windows 7 Pro
15	WINE
16	Альт Образование 9
17	ВКР ВУЗ
18	Справочно-правовая система "Гарант"

Профессиональные БД	
https://raexpert.ru/	Рейтинговое агенство Эксперт РА
http://www.mcx.ru/	Официальный интернет-портал Министерства сельского хозяйства Российской Федерации

http://www.ryazagro.ru/	Министерство сельского хозяйства и продовольствия Рязанской области
http://www.gks.ru/	официальный сайт Федеральной службы государственной статистики
http://expert.ru/	Сайт журнала «Эксперт»
http://ko.ru/	Деловой еженедельник «Компания»
http://surveys.org.ua/	Сайт о маркетинговых исследованиях
http://ecsocman.hse.ru/	Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент»
http://www.md-marketing.ru/	Информационный портал: MD-Marketing.ru
www.nlr.ru	Российская национальная библиотека
www.inion.ru	Институт научной информации по общественным наукам
www.nbmgu.ru	Научная библиотека МГУ имени М.В.Ломоносова
http://elibrary.ru/defaultx.asp	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU
http://www.dissercat.com/	Электронная библиотека диссертаций
http://koob.ru/	Куб — электронная библиотека
Сайты официальных организаций	
http://www.council.gov.ru/	официальный сайт Совета Федерации
http://www.duma.gov.ru/	официальный сайт Госдумы РФ
http://www.rosmintrud.ru/	официальный сайт Министерства труда и социальной защиты РФ
http://mon.gov.ru/	официальный сайт Министерства образования и науки РФ
http://ryazangov.ru/	Портал исполнительных органов государственной власти Рязанской области
Информационные справочные системы	
http://www.garant.ru/	Гарант
http://www.consultant.ru/	КонсультантПлюс

14. Фонды оценочных средств для проведения текущей, промежуточной аттестаций обучающихся по учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков Оформляются отдельным документом как Приложение 1 к программе учебной практики .

15. Материально-техническое обеспечение практики (Приложение 8 к ООП Материально - техническое обеспечение основной образовательной программы).