

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 (проектно-технологической) практики (для студентов факультета экономики и менеджмента, обучающихся по направлению подготовки 38.04.02

Менеджмент направленность (профиль) программы:

«Управленческая деятельность в АПК»)

Рязань, 2024 г.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы в период прохождения производственной технологической (проектно-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. кафедры «Бизнес-информатики и прикладной математики», д.э.н., проф.
(должность, кафедра)



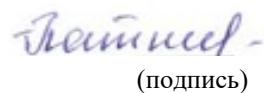
(подпись) (Ф.И.О.) Шашкова И.Г.

Заведующий кафедрой маркетинга и товароведения
(кафедра)



В.С. Конкина

доцент кафедры маркетинга и товароведения
(должность, кафедра)



(Ф.И.О.) Пашканг Н.Н.

Представитель производства

заместитель министра сельского хозяйства и продовольствия Рязанской области

В.С.Костиков

Методические рекомендации рассмотрены и утверждены на заседании учебно-методической комиссии по направлению 38.04.02 Менеджмент 20 марта 2024 г., протокол № 8

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 (проектно-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 (проектно-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 (проектно-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.

В соответствии с действующим в РГАТУ учебным планом по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент производственная технологическая (проектно-технологическая) практика предусмотрена для обучающихся заочной формы обучения на втором курсе. Теоретические и практические знания, опыт, результаты исследований, полученные в ходе производственной-технологической (проектно-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 (проектно-технологической) практики. В этом им помогут настоящие методические рекомендации, составленные с целью оказания помощи в эффективном прохождении производственной технологической (проектно-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 (проектно-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 (проектно-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 (проектно-технологической) практики

Особенностью технологической (проектно-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 профессиональноориентированных 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 (проектно-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 (проектно-технологической) практике

3.1. Требования к оформлению отчета о прохождении производственной технологической (проектно-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 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.

Нумерация страниц работы начинается с титульного листа, на котором номер страницы не ставится. Кроме титульного листа 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 - списокисточников, 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, получен-

ной 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 защиты 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 (проектно-технологической) практике защищается перед комиссией.

3.2. Структура и содержание отчета

Отчет по производственной технологической (проектно-технологической) практике содержит:

- 1) титульный лист (пример оформления приведен в приложении А)
- 2) договор о прохождении практики. 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(проектно-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;
- выявление и анализ рисков; разработка комплекса мероприятий по их минимизации.

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		O	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 связки: OS-, OW-, TS- и TW- связки. Именно парные связки «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 (проектно-технологической) практике

Готовые отчеты по производственной технологической (проектно-технологической) 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:

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

- 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								
<i>в т.ч.:</i> сельскохозяйственные угодья,- всего								
<i>из них:</i>								
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, реализо- ванная в переработ-м виде								
Прочая продукция растениев-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 пе- рераб. 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 (убыточно- сти) производства, %				

Таблица 10- Рентабельность производства продукции и финансовые результаты производственной деятельности

Показатели	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, %				

Таблица 11 -Показатели финансовой устойчивости предприятия

Показатели	На конец года			Отклонение (+,-)
	20__	20__	20__	
1. Коэффициент концентрации собственного капитала				
2. Коэффициент концентрации заемного капитала				
3. Соотношение заемного и собственного капитала				
4. Коэффициент маневренности собственных средств				
5. Удельный вес долгосрочных обязательств				
6. Коэффициент обеспеченности запасов собственными источниками финансирования				
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 ощутимо варьировать в зависимости от структуры капитала. Высокие значения коэффициента маневренности положительно характеризуют финансовое состояние, однако каких-либо

устоявшихся 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 вынужденной 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 реализации 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 населе- нию, тыс.руб					
Среднесписочная численность работающих экономике, чел					
Численность официально за- регистрированных безработных (на конец периода), чел					
Начисленная среднемесячная заработная плата одного работ- ника, 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	
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					
Свиньи					
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							

Таблица 13 - Мероприятия по улучшению социально- экономического развития района

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Объем финансирования	Непосредственные показатели (с указанием плановых значений по годам)

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 ознакомительной 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 2024

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы в период прохождения учебной ознакомительной 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 бизнес-информатики
и прикладной математики


(подпись)

/Морозова Л.А./
(Ф.И.О.)

Методические рекомендации рассмотрены и утверждены на заседании учебно-методической комиссии по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент «20» марта 2024 г протокол №8

Председатель учебно-методической комиссии



по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент

Шашкова И.Г.

Учебная ознакомительная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков.

Цель учебной ознакомительной 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:

- информационно-аналитический тип деятельности: поиск, анализ и оценка информации для подготовки и принятия управленческих решений; анализ существующих форм организации и процессов управления, разработка и обоснование предложений по их совершенствованию; проведение оценки эффективности проектов с учетом фактора неопределенности;
- организационно-управленческий тип деятельности: 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-исследовательский тип деятельности: 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.

Учебная ознакомительная практика 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 ознакомительной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Компетенции
1	Определение целей и задач практики, получение материалов для прохождения практики, инструктаж о порядке прохождения практики; инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности. 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	ОПК-2 ПК-1
2	Анализ результатов исследований актуальных проблем управления, полученных отечественными и зарубежными исследователями	ОПК-2 ПК-1
3	Индивидуальное задание	ОПК-2 ПК-1
4	Формирование отчета по практике	ОПК-2 ПК-1

Требования к выполнению отчетов о прохождении практики

К выполнению отчетов о прохождении учебной ознакомительной практики 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 сайтах организаций, государственных и муниципальных учреждений; 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 ознакомительной практике 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

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

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

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

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

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

Форма индивидуального задания на прохождение учебной ознакомительной 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 _____
(при наличии) (подпись) (Ф.И.О) дата

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

Требования к оформлению отчета о прохождении практики

К оформлению отчета о прохождении учебной ознакомительной практики 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 ознакомительной 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 _____

(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	Индикаторы

№ 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 (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно), 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 (ознакомительная) и типа, установленного образовательным стандартом и ООП; курс; 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 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»

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»

Рязань 2024

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. организации агробизнеса



к.э.н., доц., Конкина В.С.

Представитель производства

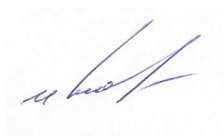


заместитель министра сельского хозяйства и продовольствия Рязанской области В.С. Костиков

Методические рекомендации рассмотрены и утверждены на заседании учебно- методической комиссии по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент «20» марта 2024 г протокол №8

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 её 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 темевыпускной 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. 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

Образец титульного листа отчета о прохождении преддипломной практики

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_____

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 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 ит.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	Образец рабочей тетради

		материала.	
8	Расчетно-графическая работа	Средство проверки умений применять полученные знания по заранее определенной методике для решения задач или заданий по модулю или дисциплине в целом.	Комплект заданий для выполнения расчетно-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,	Фонд тестовых заданий

		позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	
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 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 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 TimesNewRoman, 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.

Нумерация страниц

Нумерация страниц начинается с титульного листа, на котором номер страницы не ставится. Кроме титульного листа все страницы работы нумеруются арабскими цифрами, которые ставятся в центре страницы. Нумерация является сквозной, т.е. с первой 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 именуется 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 стилизацию 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 соотражением 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, утвержденным 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»

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

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.

Разработчики:

зав. кафедры «Бизнес-информатики и прикладной математики», д.э.н., проф.

(должность, кафедра)



Шашкова И.Г.

(подпись) (Ф.И.О.)

Представитель производства



заместитель министра сельского

хозяйства и продовольствия Рязанской области Костиков В.С.

Утверждены учебно-методической комиссией по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент
«20» марта 2024 г. Протокол №8

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 выполняются на стандартных листах формата А4 и оформляются, 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. Петрушевская, В. В. Методология и методы научных исследований : учебник / В. В. Петрушевская, Я. О. Арчинова, К. В. Шарый. — Донецк : ДОНАУИГС, 2021. — 414 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/225803>
2. Овчаров, А. О. Методология научного исследования : учебник / А.О. Овчаров, Т.Н. Овчарова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 310 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/1846123. - ISBN 978-5-16-017366-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1913251>
3. Мокий, М. С. Методология научных исследований : учебник для вузов / М. С. Мокий, А. Л. Никифоров, В. С. Мокий ; под редакцией М. С. Мокия. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 254 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13313-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510937>

6.2. Дополнительная литература

1. Организация научных исследований : учебное пособие / Ю. В. Литовка, С. В. Пономарев, А. Г. Дивин, Н. М. Гребенникова. — Тамбов : ТГТУ, 2021. — 100 с. — ISBN 978-5-8265-2337-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/320501>
2. Долгошева, Е. В. Теория и организация научных исследований : методические указания / Е. В. Долгошева, А. В. Волкова, Е. Г. Александрова. — Самара : СамГАУ, 2021. — 36 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/222140>
3. Егошина, И. Л. Методология научных исследований : учебное пособие / И. Л. Егошина. - Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2018. - 148 с. - ISBN 978-5-8158-2005-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1894183>
4. Афанасьев, В. В. Методология и методы научного исследования : учебник для вузов / В. В. Афанасьев, О. В. Грибова, Л. И. Уколова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 163 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17663-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539084>
5. Погостинская, Н. Н. Методология и методы научных экономических исследований : учебник / Н. Н. Погостинская. — Санкт-Петербург : Международный банковский институт имени Анатолия Собчака, 2019. — 216 с. — ISBN 978-5-4228-0101-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/128320.html>

6.3. 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

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		семестр
	Задания	
1	Анализ проблемы и выбор направления исследования:	2 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:	4 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	
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	
4.3.	Результаты исследования, обладающие признаками научной новизны (не менее 2)	
4.4.	Подготовка окончательного текста магистерской диссертации	
4.5.	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	3 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	
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 2024

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 организации агробизнеса,
д.э.н., профессор.

Шашкова И.Г. ,Костиков В.С.

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, 2023. – 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 20 марта 2024 г., протокол
№ 8

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	30
ПРИЛОЖЕНИЯ	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 объём 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 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 кафедрами.

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. 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. Аннотация пишется на русском и английском языках.

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(на русском и английском языках)
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 пишется на русском и английском языках. 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. Гриштуин, 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. Вартанов. – 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 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).

Приложение № 1
к Методическим указаниям по подготовке к процедуре
защиты процедура защиты выпускной квалификационной
работы магистранта(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)

*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 _____

Приложение № 5
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 _____

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)

« ____ » _____ 20 __ г.

Ученое звание, Ф.И.О. _____

Место работы, должность _____

С отзывом ознакомлен: _____

(подпись студента, дата)

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)

« ____ » _____ 20__ 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 ОРГАНИЗАЦИИ АГРОБИЗНЕСА

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 2024

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 организации агробизнеса



____Красников А.Г.

Методические рекомендации рассмотрены и одобрены на заседании кафедры организации агробизнеса «20» марта 2024 г протокол №8

Заведующий кафедрой организации агробизнеса



____Конкина В.С

Методические рекомендации рассмотрены и утверждены на заседании учебно- методической комиссии по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент «20» марта 2024 г протокол №8

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: покупатель, поставщик, 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 удается оценить относительную значимость для организации отдельных факторов внешней среды, культуру и имидж предприятия.

5. Разработка и анализ стратегических альтернатив. Этот процесс по праву считается сердцевиной 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 ОРГАНИЗАЦИИ АГРОБИЗНЕСА

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:

Рязань 20__

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 НИО 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 плановый: 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

Таблица 1 - Структура земельных угодий

Виды угодий	2017 г		2018 г		2019 г		2020 г		2021 г	
	га	%	га	%	га	%	га	%	га	%
Общая земельная площадь										
в т.ч. с.-х. угодья										
из них: пашня										
сенокосы										
пастбища										
залежи										
Лесные насаждения										
Водные объекты										
Прочие земли										

Таблица 2– Динамика размеров предприятия

Показатели	2017 г.	2018 г.	2019 г	2020 г	2021 г	2021 г. в % к 2017 г.
Стоимость валовой продукции (в ценах 1994 г.), тыс. руб.						
Стоимость товарной продукции, тыс. руб.						
Среднегодовая численность работников, чел.						
Среднегодовая численность работников, занятых в сельском хозяйстве, чел.						
Среднегодовая стоимость основных производственных фондов с/х назначения всего, тыс. руб.						
Площадь сельскохозяйственных угодий						

всего, га						
в том числе пашни						
Поголовье КРС, гол						
Энергоресурсы, л.с.						

Таблица 3 – Состав и структура товарной продукции

Виды продукции	2017 г		2018 г		2019 г		2020 г		2021 г		В среднем за 5 лет	
	тыс. руб.	%	тыс. руб.	%	тыс. руб.	%	тыс. руб.	%	тыс. руб.	%	тыс. руб.	%
Зерновые и зернобобовые культуры, всего												
овощи												
картофель												
Прочая продукция растениеводства												
Растениеводство – всего												
Молоко												
КРС в живой массе												
Прочая продукция животноводства												
Животноводство – всего												
Работы и услуги												
Итого по организации												

Таблица 4 - Уровень интенсивности и экономическая эффективность интенсификации сельскохозяйственного производства

Показатели	2017 г.	2018 г.	2019 г	2020 г	2021 г	2021 г. в % к 2017 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, тыс. чел.-ч						
Произведено на 100 га с.-х. угодий:						
-молока, ц						
- прироста живой массы КРС, ц						
Произведено зерна на 100 га пашни, ц						
Урожайность зерновых, ц / га						
Среднегодовой удой молока, ц						
Получено на 100 га с.-х. угодий, тыс. руб.						
- валовой продукции (в сопоставимых ценах 1994 года)						
- прибыли						

Таблица 5 - Среднегодовая численность работников

Показатели	2017 г.	2018 г.	2019 г	2020 г	2021 г	2021 г. в % к 2017 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						
животноводы						
Служащие						
из них:						

руководители						
специалисты						
Работники, занятые в переработке с.-х. продукции собственного производства						

Таблица 6 - Динамика производительности и оплаты труда в

Показатели	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.	2021 г.	2021 г. в % к 2017 г.
Стоимость валовой с/х продукции (в ценах 1994 г.), тыс. руб.						
Среднегодовая численность работников, занятых в основном производстве, чел						
Отработано в основном производстве: -тыс. чел. - дней						
-тыс. чел. - часов						
Производительность труда: а) годовая, руб.						
б) дневная, руб.						
в) часовая, руб.						
Среднегодовая оплата труда 1 работника, занятого в основном производстве, тыс. руб.						
Среднемесячная оплата труда 1 работника, занятого в основном производстве, руб.						

Таблица 7 - Показатели оснащённости основными производственными фондами и их эффективное использование

Показатели	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.	2021 г.	2021 г. в % к 2017 г.
Среднегодовая стоимость основных фондов с.х. назначения, тыс. руб.						

Стоимость валовой продукции (в сопоставимых ценах 1994 года), тыс. руб.							
Среднегодовое число работников, чел.							
Площадь с.х. угодий, га							
Фондообеспеченность, тыс. руб.							
Фондовооружённость, тыс. руб.							
Фондоотдача, руб.							
Фондоёмкость, руб.							

Таблица 8 - Финансовые результаты и рентабельность сельскохозяйственного производства

Показатели	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.	2021 г.	2021 г. в % к 2017 г.
Выручка от реализации продукции, тыс. руб.						
Себестоимость реализованной продукции, тыс. руб.						
Прибыль(+), убыток (-) от реализации, тыс. руб.						
Уровень рентабельности, %						

Таблица 9 – Оценка финансового состояния

1. Динамика показателей платежеспособности							
Показатели	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.	2021 г.	Нормативы	
						отечественные	международные
1. Коэффициент текущей ликвидности						1-2	больше 2
2. Коэффициент критической ликвидности						0,7-0,8	больше 1
3. Коэффициент абсолютной ликвидности						0,2-0,7	0,2-0,3

2. Динамика показателей финансовой устойчивости

4. Коэффициент автономии						больше 0,5	больше 1
5. Коэффициент маневренности						0,1-0,5	больше 1
6. Коэффициент обеспеченности оборотных средств собственными источниками финансирования						0,6-0,8	больше 1

Таблица 10 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, %				

