

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ
ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

(Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавра)
профиль Производственный менеджмент

НОВОСИБИРСК 2017

Составители: канд. экон. наук Чернова.С.Г.

Рецензенты: канд. экон. наук И.О. Утешева

Методические указания по учебной практике / Новосиб. гос. аграр. ун-т, экон. фак-т.; сост.: С. Г. Чернова – Новосибирск, 2017. – 24 с.

Методические указания включают необходимые рекомендации по выполнению и подготовке к защите отчета по учебной практике бакалавра. Указания предназначены для студентов экономического факультета обучающихся по направлению подготовки Менеджмент профиль Производственный менеджмент.

Методические указания утверждены и рекомендованы к изданию методической комиссией экономического факультета (протокол № 6 от 22 июня 2017 г.).

© Новосибирский государственный аграрный университет, 2017

СОДЕРЖАНИЕ

ПРЕДИСЛОВИЕ	4
1. ЦЕЛИ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП	5
4. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	5
5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	6
6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ	7
7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	8
8. ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ	9
9. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЁТУ ПО ПРАКТИКЕ	10
10. ОФОРМЛЕНИЕ СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	11
11. ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ МАТЕРИАЛОВ В ОТЧЕТЕ ПО ПРАКТИ- КЕ	14
ПРИЛОЖЕНИЯ	15

ПРЕДИСЛОВИЕ

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков студентов по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль Производственный менеджмент является составной частью основной образовательной программы высшего образования и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, которая заключается в профессионально-практической подготовке студентов на базах практики.

Важное место в подготовке студентов направления 38.03.02 Менеджмент профиль Производственный менеджмент в сочетании с получением теоретических знаний занимает учебная практика студентов по получению первичных профессиональных умений и навыков. Цели, объёмы и виды практики определяются ФГОС ВО 38.03.02 Менеджмент.

Методические указания и прилагаемые документы являются основными организационно-методическими рекомендациями по руководству и проведению учебной практики студентов на базе Новосибирского ГАУ.

1. ЦЕЛИ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика является составной частью основной образовательной программы высшего образования направления подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль Производственный менеджмент. В соответствии с назначением основной целью учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков является формирование компетенций по формированию практических первичных профессиональных умений и навыков в сфере производственного менеджмента.

2. ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Исходя из цели, в процессе изучения дисциплины решаются следующие задачи:

- повышение качества профессиональной подготовки студентов;
- усиление связи теоретического обучения с практической деятельностью;
- овладение теоретическим материалом по темам исследования.

Кроме того, задачами учебной практики бакалавра направления подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль Производственный менеджмент являются:

- развитие у студентов комплексного системного экономического и управленческого мышления;
- закрепление общих представлений студентов о принципах и законах функционирования экономики и управления, знаний по дисциплинам подготовки;
- раскрытие прикладного характера рассматриваемых в учебных дисциплинах базовых категорий;
- освоение работы по поиску разнообразных источников информации;
- закрепление навыков оформления различных источников информации;

- формирование навыков проведения анализа;
- решение комплексных управленческих задач междисциплинарного характера;
- формирование практических навыков самостоятельной работы, навыков самостоятельного формулирования выводов, полученных по результатам собственных расчетов;
- развитие навыков презентации и защиты результатов выполняемой работы.

3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Учебная практика студентов является составной частью основной образовательной программы подготовки бакалавра по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль Производственный менеджмент. Объемы и график прохождения практики установлены Учебным планом образовательной профессиональной подготовки бакалавра по направлению подготовки 38.034.02 Менеджмент профиль Производственный менеджмент.

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков входит в базовую часть (Б2.) Учебного плана, является завершающим этапом соответствующего года обучения и проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения первого курса.

Учебная практика является важнейшей составляющей комплексной подготовки бакалавра в области производственного менеджмента. Выпускник вуза должен обладать не только широкими знаниями теоретического характера, но и навыками их грамотного применения на практике.

Учебная практика предполагает комплексное использование знаний студента по ряду смежных дисциплин. Учебная практика по окончании первого курса призвана закрепить знания по профессиональным дисциплинам: «Теория менеджмента», «Деловые коммуникации», «Аграрная политика», «Экономическая теория», «Экономическая информатика», «Документирование управленческой деятельности», «Экология», «История».

4. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Вид: учебная практика, тип: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способ проведения практики стационарная.

Форма проведения практики - непрерывная.

Учебная практика проводится в форме самостоятельной работы студента, направленной на ознакомление с особенностями профессиональной работы, включая выполнение им разовых и постоянных заданий по поручениям руководителей прохождения учебной практики.

Формой аттестации по итогам прохождения учебной практики является письменный отчет студентов о прохождении практики по установленной форме.

По итогам практики защищается отчет, форма аттестации зачет. Результаты защиты отчета о практике отражаются в ведомости и зачетной книжке студента.

5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Таблица 1 – Связь результатов обучения с приобретаемыми компетенции

Код	Формулировка компетенции	Планируемые результаты
ПК-1	Владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	знать: теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также основы групповой работы и принципов формирования команды уметь: проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры владеть: навыками использования основных теорий мотивации, на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды
ОК-2	Способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	знать: этапы и закономерности исторического развития общества; формы проявления нестандартных ситуаций; формы социальной и этической ответственности за принятые решения уметь: применять методы разработки и принятия ситуационных решений в своей практической деятельности, в том числе при формирования гражданской позиции владеть: навыками выявления тенденций в социально-экономических процессах, интерпретации полученных результатов, формулирования выводов и рекомендаций
ОК-3	Способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	знать: инструментарий применения экономических основ в учебной деятельности уметь: разрабатывать инструментарий проводимых исследований, анализа результатов; определять прогрессивные направления в изучаемых сферах деятельности, выбирать и использовать их, в том числе в своей профессиональной деятельности владеть: основами экономических знаний в различных сферах деятельности
ОК-4	Способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач меж-	знать: особенности делового русского и иностранного языка, деловой этикет уметь: использовать знание русского и иностранного языка в научно-исследовательской

	личностного и межкультурного взаимодействия	деятельности владеть: навыками деловой коммуникации и межкультурного взаимодействия
ОК - 6	Способностью к самоорганизации и самообразованию	знать: основные методы работы с информационными источниками уметь: разрабатывать инструментарий проводимых исследований, анализа результатов; определять прогрессивные направления самореализации, выбирать и использовать их, в том числе в своей профессиональной деятельности владеть: методами саморазвития, позволяющими адаптироваться к изменяющейся окружающей среде; способностью выявлять перспективные направления, составлять программу исследований
ОПК-4	Способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	знать: основные социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия, существующие в современном обществе уметь: толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в коллективе владеть: навыками деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет 108 часов (3 зачетных единицы). Продолжительность учебной практики составляет 2 недели.

Требования к организации практики определяются ФГОС и программой учебной практики. Организация учебной практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Ответственность за организацию практики и своевременное направление студентов на практику возлагается на деканат и на кафедру.

Перед началом практики проводится инструктаж, а так же необходимо изучить программу и методические рекомендации по организации, прохождению и защите отчета учебной практики.

Индивидуальное задание на учебную практику выдается студенту после ознакомления с программой и методическими рекомендациями и прохождения инструктажа у руководителя практики.

По всем вопросам организации и прохождения практики студент может получить консультацию у руководителя практики в присутственные часы преподавателя.

При прохождении учебной практики студент обязан своевременно выполнять задания, предусмотренные программой практики, указания руководителя, подчиняться действующим в организации, где осуществляется практика, правилам внутреннего распорядка, вести тематический план практики, а после ее окончания составить отчет о прохождении практики.

Студент, не выполнивший программу практики или не защитивший отчет по практике, направляется на практику повторно или отчисляется. Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учёбы время.

Руководители практики от выпускающей кафедры:

- осуществляют контроль за соблюдением сроков практики и её содержанием;
- оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к отчету;
- оценивают результаты выполнения студентами программы практики.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса.

Студент при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием;
- подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и учебной санитарии;
- нести ответственность за выполняемую работу и её результаты наравне со штатными работниками;
- представить своевременно руководителю практики отчёт о выполнении всех заданий.

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет 108 часов (3 зачетных единицы). Продолжительность учебной практики составляет 2 недели.

Учебная практика проходит в форме самостоятельной работы студента по углубленному изучению проблемы, сформулированной в рамках выданного научным руководителем задания.

Программа учебной практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» предусматривает детальное исследование по следующим направлениям:

1. Нормативно-правовая база, затрагивающая вопросы производственного менеджмента.
2. Исследования общих вопросов по выбранной теме исследования.
3. Изучение особенностей будущей профессии.

Во время прохождения практики во 2 семестре, студенты готовят отчет с использованием списка изученных источников литературы.

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков осуществляется в три этапа.

1. *Подготовительный этап* (проведение инструктивного совещания руководителей учебной практики от ФГБОУ ВО Новосибирского ГАУ, ознакомление студентов с содержанием и спецификой деятельности организации (ий), доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике).
2. *Основной этап* (выполнение обучающимися заданий, их участие в различных видах профессиональной деятельности согласно стандарта по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль Производственный менеджмент).
3. *Заключительный этап* (оформление обучающимися отчета о практике, анализ проделанной работы и подведение её итогов, защита отчета)

Таблица 2 – Этапы практики и их компетенции

№п/п	Разделы (этапы) практики	Компетенции
1	<u>Подготовительный этап:</u> Инструктаж бакалавра Составление и индивидуального задания прохождения учебной практики.	ОК-1, ОК-2, ОК-3
2.	<u>Основной этап:</u> Выполнение заданий руководителя практики. Сбор практических материалов, необходимых для написания отчета. Подготовка доклада.	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-6, ОПК-4, ПК 1
3.	<u>Заключительный этап:</u> Мероприятия по оформлению отчёта: составление и оформление отчета о практике; сдача и защита отчета по учебной практике	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-6, ОПК-4, ПК 1

Форма итоговой аттестации для обучающихся 1 курса – зачета.

8. ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ

Защита результатов учебной практики осуществляется в форме зачета. При оценке итогов работы студента принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики. Зачет по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

По окончании учебной практики оформляется Отчет о прохождении практики, который сдается научному руководителю на проверку. Защита отчета может быть организована в форме публичного выступления по результатам прохождения практики или в форме дискуссии с руководителем (на усмотрение руководителя).

9. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЁТУ ПО ПРАКТИКЕ

Перед прохождением практики студент должен получить инструктаж, изучить программу и методические рекомендации и обратиться к соответствующим нормативным и учебным материалам с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению заданий практики и решению конкретных вопросов. Как при подготовке, так и в период прохождения практики рекомендуется по возникающим вопросам обращаться к законодательству, учебной и справочной литературе, а также материалам, публикуемым в периодической печати.

В тематическом плане практики необходимо ежедневно записывать краткие сведения о проделанной работе. Записи о выполненной работе должны быть конкретными и заверяться подписью руководителя практики. Ведение таких записей во многом облегчит студенту составление отчета о прохождении практики.

В отчете о практике освещаются следующие вопросы:

- место и время прохождения практики;
- описание выполненной работы по разделам плана;
- анализ поставленных вопросов, которые были поставлены в процессе прохождения практики;
- указания на затруднения при решении сложных и спорных вопросов;
- замечания по тем или иным документам, с которыми студент ознакомился во время практики;
- отношение студента к изученным материалам и деятельности, с которой он ознакомился, те знания и навыки, которые он приобрел в ходе практики.

Отчет не должен повторять тематический план практики и программу практики.

Объем должен составлять до 20 страниц машинописного текста (без учета приложений).

Отчет по учебной практике оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 (Библиографическая ссылка); ГОСТ 7.32-2001 в ред. Изменения № 1 от 01.12.2005, ИУС № 12, 2005) (Отчет о научно-исследовательской работе); ГОСТ 7.1-2003 (Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления).

Отчет должен быть выполнен с использованием компьютера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала.

Цвет шрифта должен быть черным, шрифт – Times New Roman, размер 14.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм (ГОСТ 7.32-2001, в ред. Изменения № 1 от 01.12.2005, ИУС № 12, 2005).

«ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» служат заголовками структурных элементов работы. Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая.

Главы должны быть пронумерованы арабскими цифрами в пределах всей работы и записываться с абзацного отступа. После номера главы ставится точка и пишется название главы. «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» не нумеруются как главы.

Параграфы следует нумеровать арабскими цифрами в пределах каждой главы. Номер параграфа должен состоять из номера главы и номера параграфа, разделенные точкой. Заголовки параграфов печатаются строчными буквами (кроме первой прописной).

Графики, схемы, диаграммы располагаются в работе непосредственно после текста, имеющего на них ссылку (выравнивание по центру страницы). Название графиков, схем, диаграмм помещается под ними, пишется без кавычек и содержит слово *Рисунок* без кавычек и указание на порядковый номер рисунка, без знака №, например: Рисунок 1 – Название рисунка (выравнивание по центру страницы) (Приложение 5).

Таблицы располагаются в работе непосредственно после текста, имеющего на них ссылку (выравнивание по ширине страницы).

Таблицы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей работы (Приложение 6).

10. ОФОРМЛЕНИЕ СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Книги

Книги с одним автором

1. Раздорожный А.А. Документирование управленческой деятельности: учеб. пособие. – М.: ИНФРА-М, 2017. – 304 с.

2. Королев Ю.Б. Менеджмент в АПК. – М.: Колос, 2003. – 308 с.

Книги с двумя авторами

1. Максимцова М.М. Современный менеджмент: Учебник / М.М. Максимцова, В.Я. Горфинкеля. – М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 299 с.

2. Непогода А.В. Делопроизводство организации: подготовка, оформление и введение документации: 75 образцов основных документов. / А.В. Непогода, П.А. Семченко. – 2-е изд. – М.: Омега-Л, 2013. – 479 с.

Книги трех авторов

1. Кибанов А.Я. Управление персоналом: регламентация труда: учеб. пособие для вузов / А.Я. Кибанов, Г.А. Мамед-Заде, Т.А.Родкина. – М.: Экзамен, 2015. – 575 с.

2. . Стадник А.Т. Совершенствование системы отраслевого управления птицеводческим подкомплексом региона: монография /А.Т. Стадник, С.Г. Чернова, Е.В. Дамм. – Новосибирск.: Агро-Сибирь, 2017. – 118 с.

Книги четырех и более авторов

1. Организационно-экономический механизм регулирования продовольственного рынка / Е.В. Рудой, Р.В. Захаров, Н.В. Григорьев [и др.]. – Новосибирск: Агро-Сибирь, 2009. – 166 с.

Книги, описанные под заглавием

1. Повышение эффективности рационального землепользования в крестьянских (фермерских) и в личных подсобных хозяйствах: монография / А.А. Самохвалова, Н.И. Пыжикова, А.А. Михальченко [и др.]; под общ. ред. А.К. Михальченко. – Новосибирск: Агрос, 2009. – 224 с.

2. Управление персоналом: от фактов к возможностям будущего: учеб. пособие / А.А. Брасс [и др.] – Минск: УП «Технопринт», 2013. – 387 с.

Словари и энциклопедии

1. Социальная философия: словарь / под общ. ред. В.Е. Кемерова, Т.Х. Керимова. – М.: Академический Проект, 2013. – 588 с.

2. Ожегов С.И. Толковый словарь русского языка / С.И. Ожегов, Н.Ю. Шведова. – М.: Азбуковник, 2013. – 940 с.

3. Чернышев В.Н. Подготовка персонала: словарь / В.Н. Чернышев, А.П. Двинин. – СПб.: Энергоатомиздад, 2014. – 143 с.

4. Экономическая энциклопедия / Е.И. Александрова [и др.]. – М.: Экономика, 2012. – 1055 с.

Статьи из сборников (конференций)

1. Чернова С.Г. Рыночно-индикативный механизм экономического управления, как сбалансированная система развития сельского хозяйства на перспективу: материалы междунар. науч.-прак. конф. Перспективные направления устойчивого развития сельских территорий в условиях ВТО и импортозамещения. – Новосибирск: ГНУ СибНИИЭСХ, 2014. – С. 306-310.

2. Утешева И.О. Совершенствование ассортимента мясной продукции в сельскохозяйственной организации в целях повышения её эффективности: материалы Всероссийской науч.-прак. конф. Инновационно-инвестиционное развитие агропромышленного комплекса. – Новосибирск: Изд-во НГАУ, 2013. – С. 295-299.

Статьи из газет и журналов

1. Арсланов Г. Реформы в Китае: Смена поколений / Г. Арсланов // Азия и Африка сегодня. – 2012. – № 4. – С. 2-6.

2. Козырев Г.И. Конфликты в организации / Г.И. Козырев // Социально-гуманитарные знания. – 2001. – № 2. – С. 136-150.

3. Громов В. Россия и Европа / В. Громов // Известия. – 2011. – 2 марта. – С. 2.

Описания официальных документов

1. Делопроизводство в Российской Федерации: сборник нормативных документов. – М.: Гросс Медиа, 2012. – 352 с.

2. Типовая инструкции по делопроизводству и работе архива в таможенных органах РФ: приложение к приказу №1331 от 09.07.2014 г.//ФТС РОССИИ. – 2014. – 272 с.

3. О несостоятельности (банкротстве): ФЗ РФ от 10 декабря 1997 2-е изд. – М.: Ось-89, 2000. – 96 с.

Монографии

1. Стадник А.Т. Совершенствование системы отраслевого управления птицеводческим подкомплексом региона: монография /А.Т. Стадник, С.Г. Чернова, Е.В. Дамм. – Новосибирск.: Агро-Сибирь, 2017. – 118 с.

2. Роль консалтинговой деятельности в технико-технологическом переоснащении сельского хозяйства: монография; под общ. ред. А.Т. Стадника. / А.Т. Стадник, Д.М. Матвеев, М.Г. Крохта. – Новосибирск: Изд-во НГАУ, 2013. –200 с.

Учебники и учебные пособия

1. Вопросы территориального планирования: учеб.-метод. пособие / Н.В. Сушенцева, В.И. Псарёв, И.А. Гончаров. – Новосибирск: Сибирское книжное издательство, 2011. – 244 с.

2. Экономика предприятия: учеб. пособие / Е.А. Соломенникова, В.В. Гурин, Е.А. Прищенко, [и др.] – Новосибирск: НГУ, 2012. – 243 с.

3. Современный менеджмент: Учебник / М.М. Максимцов; Под ред. М.М. Максимцова, В.Я. Горфинкеля. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 299 с.

Периодические издания

1. Ровенский Ю.А. Эволюция малого предпринимательства в России / Ю.А. Ровенский // Социально-политический журнал, 2012. – № 2. – С.26-29.

2. Hahn, Frank. The Next Hundred Years. Economic Journal, January, 1991, 101 (404) – pp. 47-50.

Авторефераты

1. Овсянко А.В. Государственная поддержка производства молока в регионе (на материалах Красноярского края): автореф. дис. ... канд. экон. наук:08.00.05/ Овсянко Алексей Владимирович. – Новосибирск, 2015. – 27 с.

Электронные ресурсы

1. Государственная программа развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013 — 2020 годы [Электронный ресурс]. URL: <http://www.gosprog.ru/gp-razvitiya-selskogo-hozyaystva/> (дата обращения 17.05.2017)

2. Гаджинский А.М. Логистика [Электронный ресурс]: Учебник для бакалавров / А.М. Гаджинский. – 21-е изд. (дата обращения 10.05.2017)

11. ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ МАТЕРИАЛОВ В ОТЧЕТЕ ПО ПРАКТИКЕ

1. Титульный лист (см. образец).
2. Индивидуальное задание
3. Календарно-тематический план
4. Дневник
5. Аттестационный лист
6. Содержание
7. Введение
8. Основная часть
9. Заключение
10. Список используемой литературы
11. Приложения

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Образец титульного листа отчета по практике

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕ- ДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение выс-
шего образования

Новосибирский ГАУ
Экономический факультет

Кафедра менеджмента

ОТЧЕТ

о прохождении учебной практики
студента _____ курса _____ группы

Фамилия Имя Отчество

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Профиль Производственный менеджмент

Квалификация выпускника – Бакалавр

Место прохождения практики ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ

Срок практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Руководитель практики от предприятия

(Ф.И.О., должность)

М.П. (подпись)

Оценка _____

Новосибирск 20__

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Студент (ФИО, курс, номер группы, направление подготовки, профиль)

Руководитель учебной практики (ФИО, ученая степень, ученое звание, должность)

1. Сроки прохождения практики _____

2. Место прохождения учебной практики

3. Цель учебной практики

4. Задачи (примерный перечень)

№ п/п	Содержание разделов работы (основные виды деятельности)	Сроки выполнения	Отметка о выполнении

Подпись студента _____

Подпись руководителя практики _____

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
прохождения учебной практики

№ п/п	Наименование разделов и тем программы практики (видов ра- бот или индивидуальных зада- ний)	Период выполне- ния видов работ и заданий	Отметка о вы- полнении

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

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
НОВОСИБИРСКИЙ ГАУ

Экономический факультет

ДНЕВНИК
Прохождения практики обучающегося

_____ (фамилия, имя, отчество обучающегося)

Курс _____ Группа _____

Направление подготовки _____

Профиль подготовки _____

Сроки практики _____

Место прохождения практики _____

_____ (Организация, район, область)

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

МП

Продолжение дневника

№ п/п	Наименование разделов и тем программы практики (видов ра- бот или индивидуальных зада- ний)	Период выполне- ния видов работ и заданий	Отметка о вы- полнении

Руководитель практики от предприятия

(должность, подпись, Ф.И.О)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ **по учебной практике**

Тип: Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Семестр: _____ группы _____
Ф.И.О. студента

проходившего(ей) учебную практику по направлению подготовки _____
в организации _____

наименование организации, юридический адрес

в объеме _____ час. с «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 201__ г.

Наименование компетенций	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Уровень сформированности*		
		низкий	средний	высокий
Способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1)	знать основные философские взгляды по выбранной теме исследования	низкий	средний	высокий
	анализировать информацию для формирования мировоззренческой позиции	низкий	средний	высокий
	обладать способностью к философскому мышлению при формировании мировоззренческой позиции	низкий	средний	высокий
Способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2)	знать этапы и закономерности исторического развития общества; формы проявления нестандартных ситуаций; формы социальной и этической ответственности за принятые решения	низкий	средний	высокий
	применять методы разработки и принятия ситуационных решений в своей практической деятельности, в том числе при формировании гражданской позиции	низкий	средний	высокий
	владеть навыками выявления тенденций в социально-экономических процессах, интерпретации полученных результатов, формулирования выводов и рекомендаций	низкий	средний	высокий
Способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3)	знать инструментарий применения экономических основ в учебной деятельности	низкий	средний	высокий
	уметь разрабатывать инструментарий проводимых исследований, анализа результатов; определять прогрессивные направления в изучаемых сферах деятельности, выбирать и использовать их, в том числе в своей профессиональной деятельности	низкий	средний	высокий
	владеть основами экономических знаний в различных сферах деятельности	низкий	средний	высокий
Способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4)	знать особенности делового русского и иностранного языка, деловой этикет	низкий	средний	высокий
	использовать знание русского и иностранного языка в научно-исследовательской деятельности	низкий	средний	высокий
	владеть навыками деловой коммуникации и межкультурного взаимодействия	низкий	средний	высокий
Способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-6)	знать основные методы работы с информационными источниками	низкий	средний	высокий
	уметь разрабатывать инструментарий проводимых исследований, анализа результатов; определять прогрессивные направления самореализации, выбирать и использовать их, в том числе в своей профессиональной деятельности	низкий	средний	высокий
	владеть методами саморазвития, позволяющими адаптироваться к изменяющейся окружающей среде; способностью выявлять перспективные направления, составлять программу исследований	низкий	средний	высокий

Оценка сформированности общекультурных компетенций (ОК)

* Показатели сформированности компетенций: «низкий» – воспроизводит; «средний» – осознанные действия; «высокий» – самостоятельные действия

Наименование компетенций	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Оценка * (полож. – 1 / отриц. – 0)	Интегральная оценка	
			ОПОР**	ПК***
Владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК -1)	знать теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также основы групповой работы и принципов формирования команды уметь проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры владеть навыками использования основных теорий мотиваций, на основе знания процессов динамики и процессов формирования команды			
Способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК – 4)	знать основные социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия, существующие в современном обществе			
	толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в коллективе			
	владеть навыками делового общения и публичных выступлений, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации			

Оценка сформированности профессиональных и общепрофессиональных компетенций (ПК и ОПК)

* Применяется дихотомическая система оценивания, при которой критерием оценки выступает правило: за правильное решение (соответствующее эталонному показателю) выставляется 1 балл, за неправильное решение (несоответствующее эталонному показателю) выставляется 0 баллов.

Интегрированная оценка за производственную практику* _____

Для аттестации студентов по учебной практике используется традиционная система.

Форма аттестации – зачет.

Критерии получения зачета:

Оценка «**зачтено**» выставляется, если ответ логически и лексически грамотно изложенный, содержательный и аргументированный ответ, умение отвечать на дополнительно заданные вопросы; незначительное нарушение логики изложения материала.

Оценка «**незачтено**» выставляется, если в ответе допущено существенное нарушение логики изложения материала, допущение не более двух ошибок в содержании задания, а также не более двух неточностей при аргументации своей позиции, неправильные ответы на дополнительно заданные вопросы.

Заключение: аттестуемый(ая) _____ владение профессиональными компетенциями _____
продемонстрировал(а) / не продемонстрировал(а)

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

Дата _____ 201__ г.

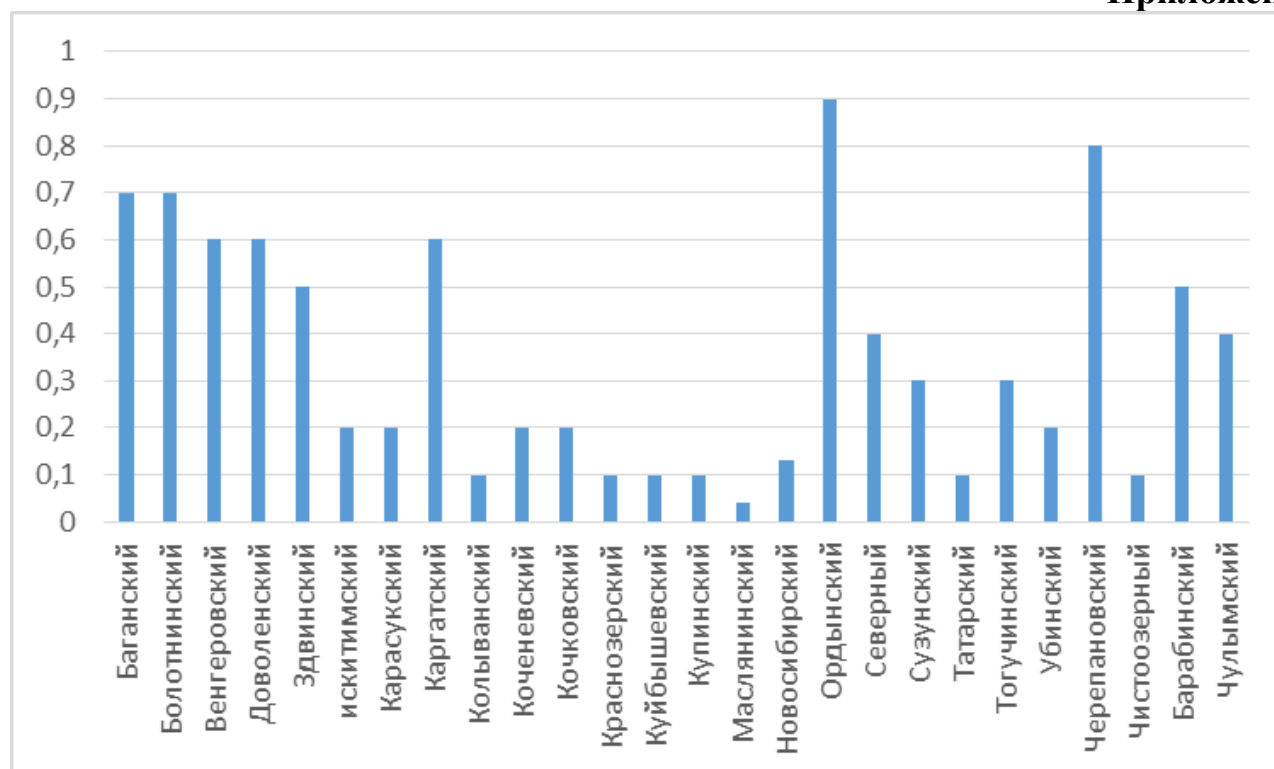


Рисунок 1 – Оценка коэффициента абсолютной ликвидности сельхозорганизаций Новосибирской области в 2016 г.

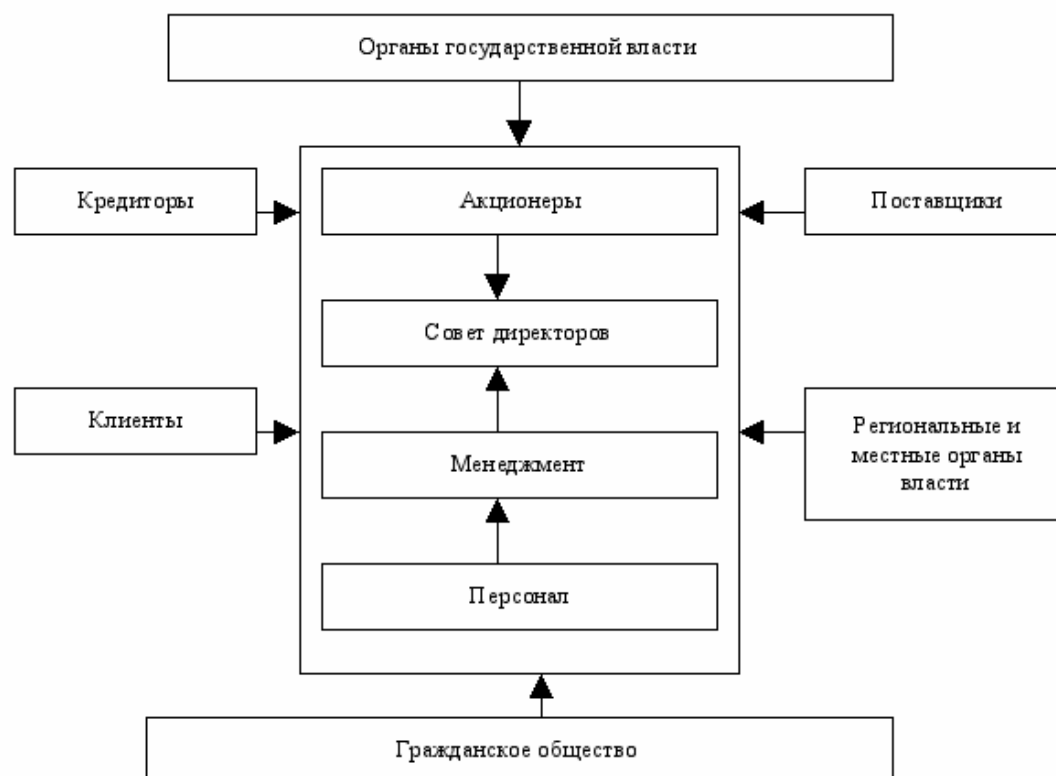


Схема 1 – Участники корпоративных отношений

Приложение 6

Таблица 1 – Рейтинг регионов Сибирского федерального округа в производстве сельскохозяйственной продукции (в хозяйствах всех категорий) в 2016 г.

Субъекты СФО	Валовой сбор зерна	Валовой сбор картофеля	Валовой сбор овощей	Производство скота и птицы на убой	Производство молока	Производство яиц
Место СФО занимаемое среди субъектов РФ	4	3	5	3	3	3
Республика Алтай	11	11	11	10	11	11
Республика Бурятия	10	9	9	9	8	9
Республика Тыва	12	12	12	12	12	12
Республика Хакасия	8	10	8	11	9	8
Алтайский край	1	2	3	1	1	3
Забайкальский край	9	8	10	8	7	10
Красноярский край	3	1	4	4	2	6
Иркутская область	6	5	6	5	5	4
Кемеровская область	5	4	2	6	6	2
Новосибирская область	4	6	6	3	4	1
Омская область	2	3	1	2	3	5
Томская область	7	7	7	7	10	7

Составитель: Светлана Георгиевна Чернова

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Редактор
Компьютерная верстка

Подписано в печать « » 2017 г.
Формат 60X84 1/16. Объём уч.-изд.л.