	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	«Уральский государственный аграрный университет»
	ФГБОУ ВО Уральский ГАУ
	Программа производственной практики: преддипломная
	Кафедра менеджмента и экономической теории

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

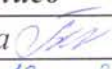
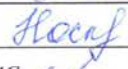
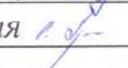
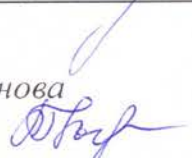


Направление подготовки
38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль) программы
«Антикризисное управление в АПК»

Уровень подготовки
магистратура

Форма обучения
Очная, очно-заочная

Екатеринбург, 2019

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал:	Доцент	Т.И. Кружкова 	11.01.19
	Ст. преподаватель	К.В. Носкова 	11.01.19
Согласовали:	Заведующий кафедрой	О.А. Руцицкая 	11.01.19
	Председатель учебно-методической комиссии института экономики, финансов и менеджмента	Т.В. Зырянова 	15.01.19 №5
Утвердил:	Директор института экономики, финансов и менеджмента	О.А. Руцицкая 	11.01.19
Версия: 1.0		КЭ:1	УЭ № 
			Стр 1 из 12



Содержание

1. Способ и формы проведения практики
2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОП
3. Место практики в структуре ОП
4. Объем и продолжительность практики
5. Содержание практики
6. Формы отчетности по практике
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем
10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики



1. Способ и формы проведения практики

По способу проведения преддипломная практика может быть, как стационарной, так и выездной.

Практика проводится дискретно по периодам проведения практик – для студентов очной и очно-заочной форм обучения.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОП

В результате прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) (технологической) обучающийся должен освоить следующие компетенции:

- Готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК – 3);
- Готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК – 1);
- Способность проводить самостоятельные исследования, обосновывать актуальность и практическую значимость избранной темы научного исследования (ОПК – 3);

организационно-управленческая деятельность:

- Способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями (ПК-1)
- способностью разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию (ПК-2)
- способностью использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач (ПК-3);

аналитическая деятельность:

- способностью использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения (ПК-4);
- владением методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде (ПК-5);

педагогическая деятельность:

- способность разрабатывать учебные программы и методическое обеспечение управленческих дисциплин, а также применять современные методы и методики в процессе их преподавания (ПК-10);



3. Место практики в структуре ОП

Производственная практика (преддипломная) относится к вариативной части блока 2 «Практики» и является типом производственной практики.

Траектория формирования компетенций выделяет этапы (курсы) формирования в соответствии с календарным графиком учебного процесса, при этом соблюдается принцип нарастающей сложности.

Основными этапами формирования указанных компетенций при прохождении практики является последовательное изучение содержательно связанных между собой разделов (тем) практики. Изучение каждого раздела (темы) предполагает овладение студентами необходимыми компетенциями. Результат аттестации студентов на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций студентами.

Этапность формирования компетенций связана с местом практики в образовательной программе

Преддипломная практика основывается на полученных знаниях по таким дисциплинам как Управленческая экономика и философия науки, Современный стратегический анализ в АПК, Инновационный менеджмент и инвестиционное проектирование, Реинжиниринг бизнес-процессов, Корпоративные финансы, Методы исследований в управленческой деятельности, Экономика кризисов и теория антикризисного управления, Оценка стоимости сельхоз. предприятия / Развитие сельхоз. территорий как антикризисная стратегия.

Целью практики является выполнение выпускной квалификационной работы.

Задачи заключаются в формировании у магистранта способности и готовности к следующим видам деятельности:

- закрепление приобретенных теоретических знаний по всему циклу дисциплин;
- приобретение навыков разработки альтернатив управленческих решений и обоснования их выбора по критериям социально-экономической эффективности;
- формирование базы данных для аналитической части магистерской диссертации;
- приобретение обучающимися практических навыков решения организационно-экономических и управленческих задач ;
- приобретение более глубоких профессиональных навыков, необходимых при решении конкретных профессиональных задач в определенном виде деятельности, установленном ФГОС ВО;
- сбор, обобщение и анализ практического материала, необходимого для подготовки и написания выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

При прохождении практики студент должен овладеть следующими компетенциями:

**ОК – 3****знать:**

содержание процесса формирования целей профессионального и личностного развития, способы его реализации при решении профессиональных задач, подходы и ограничения при использовании творческого потенциала

уметь:

формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их самореализации с учётом индивидуально-личностных особенностей и возможностей использования творческого потенциала

владеть:

приемами и технологиями формирования целей саморазвития и их самореализации, критической оценки результатов деятельности по решению профессиональных задач и использованию творческого потенциала

ОПК – 1**знать:**

нормы устной и письменной речи на русском и иностранном языках; основы выстраивания логически правильных рассуждений, правила подготовки и произнесения публичных речей, принципы ведения дискуссии и полемики; правила делового этикета; интонационного оформления высказываний разного типа; грамматические правила и модели, позволяющие понимать достаточно сложные тексты и грамотно строить собственную речь в разнообразных видовременных формах и в различной модальности.

уметь:

составить текст публичного выступления и произнести его, аргументированно и доказательно вести полемику; использовать возможности официально-делового стиля в процессе составления и редактирования нормативных правовых документов в профессиональной деятельности; составлять аннотации и рефераты на иностранном языке.

владеть:

грамотной письменной и устной речью на русском и иностранном языках; приемами эффективной речевой коммуникации; навыками использования и составления нормативно-правовых документов в своей профессиональной деятельности с учетом требований делового этикета; приемами и методами перевода текста по специальности; навыками реферирования и аннотирования текстов на иностранном языке; навыками ведения беседы на иностранном языке на общекультурные и общенаучные темы.

ОПК – 3**знать:**



сущность научной проблемы и научной задачи; нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности; методы анализа научной информации, изучения отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования; особенности своей будущей профессии.

уметь:

осуществлять подбор и проводить анализ научной информации; ставить задачи для научного исследования на основе анализа научной литературы; содержательно и лаконично излагать полученные результаты научных исследований, и правильно оформлять их.

владеть:

навыками проведения конкретных научных исследований в рамках работ по научным темам; навыками грамотного изложения результатов собственных научных исследований (отчеты, рефераты, доклады и др.); способностью аргументированно защищать и обосновывать полученные результаты исследований.

в области организационно – управленческой деятельности:

ПК – 1

знать:

- основы управления организациями;
- основы формирования группами сотрудников;
- основы формирования подразделений;

уметь:

- использовать основы разработки должностных инструкций для последующего управления коллективом;
- использовать основы управленческой деятельности при реализации проектов и программ;

владеть:

- основными методами управления группами сотрудников;
- основами мотивации персонала;
- навыками использования нормативных документов для повышения эффективности работы подразделений и организацией в целом;

ПК – 2

знать

- основы разработки антикризисной стратегии;
- основы составления программы организационного развития в условиях кризиса;

уметь:

- разрабатывать план финансового оздоровления предприятия;
- использовать план организационного развития;

владеть:



- основными методами прогнозирования изменений в условиях кризиса;
- навыками реализации корпоративных стратегий в условиях кризиса;
- навыков предотвращения и уменьшения рисков в деятельности предприятия в период кризиса;

ПК – 3**знать**

основные понятия, методы, принципы и инструменты организации управления корпоративными финансами; современные теории корпоративных финансов.

уметь:

применять процессы управления в профессиональной деятельности; работать с финансовыми и управленческими документами.

владеть:

навыками менеджера; навыками работы с нормативно-правовой документацией; навыками количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений.

ПК – 4**знать**

основные информационные технологии управления бизнес-процессами; принципы, методы и технологии создания бизнес планов, бизнес процессов; правила формирования и своевременного представления полной и достоверной финансовой информации о деятельности организации, ее имущественном положении, доходах и расходах; принципы, методы, технологии анализа производственно-хозяйственной и финансовой деятельности организации; порядок финансирования капитальных вложений и привлечения инвесторов; основы организационно-экономического моделирования.

уметь:

основные информационные технологии управления бизнес-процессами; принципы, методы и технологии создания бизнес планов, бизнес процессов; правила формирования и своевременного представления полной и достоверной финансовой информации о деятельности организации, ее имущественном положении, доходах и расходах; принципы, методы, технологии анализа производственно-хозяйственной и финансовой деятельности организации; порядок финансирования капитальных вложений и привлечения инвесторов; основы организационно-экономического моделирования;

владеть:

навыками количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений; методикой построения организационно-управленческих моделей; информационными технологиями для прогнозирования и управления бизнес-процессами.

**ПК – 5****знать:**

- методы экономического и стратегического анализа;

уметь:

- составлять аналитические материалы на основе результатов проведения прикладных исследований;

владеть:

- методикой проведения экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде.

В области педагогической деятельности:

ПК – 10**Знать:**

- теоретические и методические основы составления учебных программ

Уметь:

- разрабатывать учебные программы и методическое обеспечение управленческих дисциплин;

- применять современные методы и методики в процессе их преподавания

Владеть и (или) имеет опыт деятельности:

- разработки учебных программ и методического обеспечения по управленческим дисциплинам.

4. Объем и продолжительность практики

Согласно учебному плану продолжительность преддипломной практики следующие (таблица 1).

Таблица 1

Объем и продолжительность практики

Форма обучения	Семестр	Трудоемкость практики		
		зачетные единицы	академические часы	недели
Очная форма	4	6	216	4
Очно-заочная форма	7	6	216	4

5. Содержание практики

Индивидуальные направления работы при прохождении практики определяются и конкретизируются магистрантом совместно с руководителем практики от кафедры. Состав вопросов и объем для каждого магистранта определяются с учетом специфики места практики и выбранной темы выпускной квалификационной работы.

Руководитель практики от кафедры может уточнить индивидуальные задания, а также увеличить или уменьшать объем выполняемых по ним работ.



В рамках программы преддипломной практики магистрант может выполнять следующие *виды заданий*:

- обработка и анализ экономической и организационно-управленческой информации, связанной с составлением общей характеристики организации.
- анализ финансового состояния предприятия по основным экономическим показателям: прибыль; себестоимость; рентабельность; деловая активность и др.
- выявление проблем в финансово-хозяйственной деятельности предприятия;
- рекомендации по решению выявленных проблем
- другие формы работ, определенные руководителем практики

Преддипломная практика осуществляется в следующих *формах*:

- выполнение заданий научного руководителя в соответствии с утвержденным индивидуальным планом магистранта;
- обработка эмпирической информации для выпускной квалификационной работы;
- подготовка докладов и выступлений на научных конференциях, семинарах и симпозиумах;
- участие в конкурсах научно-исследовательских работ и проектов;
- подготовка и публикация научных статей;
- подготовка выпускной квалификационной работы.

Руководитель практики от организации – базы практики дает оценку работы магистранта по прохождению преддипломной практики и подписывает характеристику.

Результаты проведенной работы оформляются в виде отчета о прохождении практики. Характеристика от руководителя практики от предприятия – базы практики прилагается к отчету.

6. Формы отчетности по практике

Формой отчетности по результатам практики является отчет.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике (приложение 1)

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики¹) литература:

Приказ Минобрнауки России от 30.03.2015 № 322 (ред. от 09.09.2015) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень



магистратуры)» (Зарегистрировано в Минюсте России 15.04.2015 № 36854). [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (раздел Квалификационные характеристики должностей работников сельского хозяйства) 4-е издание, дополненное (утв. постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. N 37) (с изменениями и дополнениями) Система ГАРАНТ: <http://base.garant.ru/180422/#ixzz4obndiA7n>

Методология научного исследования [Электронный ресурс] : учеб. / Н.А. Слесаренко [и др.]. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Лань, 2017. — 268 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93776>

Даниленко, О.В. Теоретико-методологические аспекты подготовки и защиты научно-исследовательской работы [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие / О.В. Даниленко, И.Н. Корнева, Тихонова Я.Г.. — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2016. — 182 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/83895>

Азарская, М.А. Научно-исследовательская работа в вузе: учебное пособие [Электронный ресурс] : учеб. пособие / М.А. Азарская, В.Л. Поздеев. — Электрон. дан. — Йошкар-Ола : ПГТУ, 2016. — 228 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93226>

2) ресурсы сети «Интернет»:

Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации - <http://www.gks.ru>

Административно-управленческий портал www.aup.ru

Электронно-библиотечная система ЭБС <https://e.lanbook.com>

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе организации практики руководителями практики от университета и руководителем практики от предприятия (организации) применяются следующие **информационные технологии**.

1. *Мультимедийные технологии*, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.

2. Консультации во время прохождения конкретных этапов практики и подготовки отчета в т.ч. в системе moodle.



3. *Компьютерные технологии и программные продукты*, необходимые для сбора и систематизации кадрового учета и учета персонала, требуемых программой практики.

Программное обеспечение:

- Microsoft Win Home 10 RUS OLP NL Acdm Legalization get Genuine. Договор от 17.05.2018 (лицензия бессрочная); Microsoft Win PRO 10 RUS Upgrd OLP NL Acdm. Договор от 17.05.2018 (лицензия бессрочная);
- Лицензия Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition - Договор № 34-ЕП на передачу неисключительных прав на программы для ЭВМ от 11 февраля 2016 года (лицензия бессрочная)
- 1С: Предприятие Клиентская лицензия «1С: Предприятие» №8100452557

Информационные справочные системы:

- Информационно-правовой портал ГАРАНТ – режим доступа: <http://www.garant.ru/>

- Справочная правовая система «Консультант Плюс»

10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

В организационной структуре, штатном расписании предприятия (базы практики) должен быть отдел кадров или лицо, занимающий кадровым учетом персонала, обеспеченный компьютерами и офисной техникой.

	Перечень оборудования	Примечание*
1	2	3
Производственная практика	Предприятие (структурное подразделение отдел кадров с компьютером и офисной техникой)	По договору



ФГБОУ ВО Уральский ГАУ

Программа производственной практики: преддипломная