

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ И. Т. ТРУБИЛИНА»**

ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

УТВЕРЖДАЮ
Декан экономического
факультета

профессор *К. Э. Тюпаков*
«*23*» *июня* 2022 г.

Рабочая программа практики

Учебная практика: ознакомительная практика

Направление подготовки
38.04.02 Менеджмент

Направленность
Управление проектами

Уровень высшего образования
магистратура

Форма обучения
Очная, заочная

Краснодар
2022

Рабочая программа учебной практики: ознакомительная практика разработана на основе ФГОС ВО 38.04.02 Менеджмент утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ 12 августа 2020 г. № 952.

Автор:
канд. экон. наук, доцент



А.Е. Шибанихин

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры институциональной экономики и инвестиционного менеджмента от протокол 12 апреля 2022 г. № 32.

Заведующий кафедрой
д-р экон. наук, профессор



В. И. Гайдук

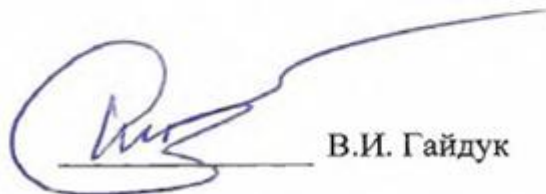
Рабочая программа одобрена на заседании методической комиссии экономического факультета, протокол 18 апреля 2022 г. № 11.

Председатель
методической комиссии
д-р экон. наук, профессор



А.В. Толмачев

Руководитель
основной профессиональной
образовательной программы
д-р экон. наук, профессор



В.И. Гайдук

1 Цель учебной практики

Целью учебной практики: ознакомительная практика является закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических умений и навыков, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности в сфере менеджмента.

2 Задачи учебной практики

Задачами учебной практики: ознакомительная практика являются:

- закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных обучающимся в процессе теоретического обучения;
 - приобретение навыков решения профессиональных задач на основе знания экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления;
 - приобретение навыков применения современных техник и методик сбора данных, продвинутых методов их обработки и анализа;
 - приобретение навыков принятия обоснованных организационно-управленческих решений и оценки их эффективности, руководства проектной и процессной деятельностью в организации.
- овладение методикой разработки стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности организации и соответствующие им бизнес-модели организаций

3 Вид практики, тип практики

Учебная практика: ознакомительная практика.

4 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

В результате прохождения учебной практики: ознакомительная практика формируются следующие компетенции:

ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления

ОПК-1.2. Использует методологический и практический инструментарий для обобщения и критического анализа практик управления на основе инновационных подходов

ОПК-1.3. Способен решать задачи в области менеджмента на основе знания организационной и управленческой теории

ОПК-1.4. Владеет навыками использования инновационных подходов при решении управленческих задач, умеет обобщать и критически анализировать существующие практики управления

ОПК-2. Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач

ОПК-2.2 Использует возможности интеллектуальных информационно-аналитических систем при решении управленческих и исследовательских задач на базе компьютерной техники

ОПК-2.3 Владеет навыками решения управленческих и исследовательских задач с использованием продвинутых методик

ОПК-3. Способен самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды

ОПК 3.3. Владеет навыками реализации управленческих решений с учетом их адаптации к условиям сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды

ОПК-4. Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций

ОПК 4.3 Владеет методикой разработки стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности организации и соответствующие им бизнес-модели организаций.

5 Место учебной практики в структуре ОПОП ВО

Учебная практика: ознакомительная практика является элементом обязательной части.

Учебная практика ознакомительная практика проводится на очной форме обучения на 1 курсе во 2 семестре, на заочной форме обучения на 1 курсе во 2 семестре.

6 Содержание учебной практики

Общая трудоемкость учебной практики: ознакомительная практика составляет 216 часов, 6 зачетных единиц, в том числе в форме практической подготовки 216 часов.

Форма контроля – зачет с оценкой.

Таблица 1 – Содержание и структура практики для очной формы обучения

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание работы на практике, в часах			
		контактная аудиторная	контактная внеаудиторная	иные формы	итого
1	Подготовительный, инструктаж	10	12	12	34
2	Экспериментальный, исследовательский этап	31	30	30	91
3	Подготовка и защита отчета	31	30	30	91
	Всего, час	72	72	72	216

Таблица 1 – Содержание и структура практики для заочной формы обучения

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание работы на практике, в часах			
		контактная аудиторная	контактная внеаудиторная	иные формы	итого
1	Подготовительный, инструктаж	10	10	20	40
2	Экспериментальный, исследовательский этап	15	11	62	88
3	Подготовка и защита отчета	15	11	62	88
	Всего, час	40	32	144	216

7 Требование к форме отчетности по практике. Промежуточная аттестация по итогам учебной практики

По итогам практики обучающийся предоставляет следующие материалы:

1. Индивидуальное задание.
2. Рабочий график (план), в котором указываются: содержание выполняемых работ и ожидаемые результаты.
3. Дневник прохождения практики. В дневнике должны быть отражены содержание текущей работы и выполненные задания. Дневник практики заполняется лично обучающимся, в котором факт выполнения определенного задания подтверждается руководителем.
4. Отчет о прохождении учебной практики: ознакомительная.
 Типовыми элементами отчета являются следующие разделы:
 - титульный лист;
 - содержание;
 - введение;
 - основная часть;
 - заключение;
 - приложения.

Содержание включает наименование всех разделов, подразделов с указанием номера начальной страницы.

Во введении должны быть сформулированы обучающимися цель и задачи практики с учетом индивидуального характера выполненных в ходе практики работ, указаны фактические материалы, на основе которых выполнена работа, отражено краткое содержание отчета по разделам.

Основная часть отчета должна содержать:

1 Современные проблемы менеджмента в системе экономических отношений.

Изучение инновационных подходов при решении управленческих задач в организации, анализ существующих практик управления, технологий менеджмента и управленческих решений с учетом их адаптации к условиям сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды.

Постановка и решение задач в области менеджмента на основе знания организационной и управленческой теории.

2. Исследование стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности организации

Обоснование элементов стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности организации и соответствующих им бизнес-моделей организаций и управления человеческими ресурсами в организации.

3. Применение современных техник и методик сбора данных, продвинутых методов их обработки и анализа

Продемонстрировать возможности интеллектуальных информационно-аналитических систем при решении управленческих задач на базе компьютерной техники. Показать владение навыками решения управленческих задач с использованием продвинутых методик.

В заключении должны быть сделаны основные выводы по результатам работы и даны рекомендации. Объем заключения 3–4 страницы.

В приложениях могут быть приведены любые справочные и аналитические материалы, дополняющие и наглядно демонстрирующие результаты проделанной работы.

Обучающийся обязан соблюдать правила внутреннего распорядка, действующие в вузе, требования по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности.

Материалы практики после ее защиты хранятся на кафедре институциональной экономики и инвестиционного менеджмента.

8 Фонд оценочных средств по учебной практике: ознакомительная практика

8.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Номер семестра	Этапы формирования компетенций и оценка уровня их сформированности по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОПОП ВО			
ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления				
1	Управленческая экономика			
1	Менеджмент организации			
2	<i>Учебная практика: ознакомительная практика</i>			
2	Учебная практика: научно-исследовательская работа			
	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы			
ОПК-2. Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач				
1	Экономическая информатика и эмпирические исследования в профессиональной деятельности			
2	<i>Учебная практика: ознакомительная практика</i>			
2	Учебная практика: научно-исследовательская работа			
	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы			
ОПК-3. Способен самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды				
1	Менеджмент организации			
2	<i>Учебная практика: ознакомительная практика</i>			
	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы			
ОПК-4. Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций				
1	Менеджмент организации			
1	Управление инновационными проектами в профессиональной деятельности			
2	<i>Учебная практика: ознакомительная практика</i>			
	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы			

8.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Планируемые результаты освоения компетенции	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный)	удовлетворительно (пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления					

Планируемые результаты освоения компетенции	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный)	удовлетворительно (пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
<p>Индикаторы достижения компетенций</p> <p>ОПК-1.2. Использует методологический и практический инструментарий для обобщения и критического анализа практик управления на основе инновационных подходов</p> <p>ОПК-1.3. Способен решать задачи в области менеджмента на основе знания организационной и управленческой теории</p> <p>ОПК-1.4. Владеет навыками использования инновационных подходов при решении управленческих задач, умеет обобщать и критически анализировать существующие практики управления</p>	<p>При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки, не продемонстрированы базовые навыки</p>	<p>Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами</p>	<p>Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач</p>	<p>Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач</p>	<p>Написание и защита отчета по практике, вопросы</p>
<p>ОПК-2. Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач</p>					
<p>Индикаторы достижения компетенций</p> <p>ОПК-2.2 Использует возможности интеллектуальных информационно-аналитических систем при решении управленческих и исследовательских задач на базе компьютерной техники</p> <p>ОПК-2.3 Владеет навыками решения управленческих и исследовательских задач с использованием продвинутых методик</p>	<p>При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки, не продемонстрированы базовые навыки</p>	<p>Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами</p>	<p>Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач</p>	<p>Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач</p>	<p>Написание и защита отчета по практике, вопросы</p>
<p>ОПК-3. Способен самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды</p>					

Планируемые результаты освоения компетенции	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный)	удовлетворительно (пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
Индикаторы достижения компетенций ОПК 3.3. Владеет навыками реализации управленческих решений с учетом их адаптации к условиям сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки, не продемонстрированы базовые навыки	Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач	Написание и защита отчета по практике, вопросы
ОПК-4. Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций					
Индикаторы достижения компетенций ОПК 4.3 Владеет методикой разработки стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности организации и соответствующие им бизнес-модели организаций	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки, не продемонстрированы базовые навыки	Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач	Написание и защита отчета по практике, вопросы

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Вопросы и задания для проведения промежуточного контроля

Оценочные средства по компетенции ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления

1. Из каких основных частей состоит научная работа?
2. Основные требования, предъявляемые к научному докладу.
3. Основные требования, предъявляемые к научной статье.
4. Оригинальность подхода и научная новизна исследования.
5. Разработка новых моделей, методов, методик.
6. Приращение новых знаний как результат проведенного исследования.

Элементы оригинальности научного подхода.

7. Правила оформления итоговой научной работы.
8. Теоретические источники и виды публикаций. Правила выбора теоретических источников.
9. Правила оформления ссылок. Библиографический список.
10. Сформулируйте типичное различие терминов "менеджмент" и "управление". Перечислите имеющиеся на сегодняшний день концепции и подходы к менеджменту.
11. Поясните содержательное значение каждого из известных подходов к менеджменту. Какую из концепций менеджмента Вы считаете наиболее продуктивной для современного конкурентоспособного бизнеса?
12. Раскройте содержание теории менеджмента. Какие характерные особенности имеет теория менеджмента по сравнению с другими науками?
13. Сущность кибернетического подхода к системе управления предприятием.
14. Взаимодействие стратегического и оперативного уровней управления предприятием.
15. Направления дифференциации и интеграции менеджмента в современных условиях.
16. Проблема оценки управленческой деятельности как отдельного процесса в отрыве от производственной деятельности
17. Факторы, определяющие современный контекст менеджмента: Глобализация, Интернационализация, Проблемы ресурсов, Экология, Неравномерность социального развития
18. Определение и сущность процессного подхода. Потребители, владельцы бизнес-процесса. Бизнес-процесс и его составляющие (технология, персонал, материалы, оборудование, производственная среда)
19. Правильная последовательность внимания к стратегии, проектированию организационной структуры управления и моделированию бизнес-процессов.
20. Понятие входа и выхода бизнес-процесса. Виды ресурсов, используемых в процессах. Основные и вспомогательные, внутренние и внешние процессы. Их потребители
21. Особенности организационной, информационной, логистической и операционной систем организации и особенности их использования в процессном подходе к управлению

Оценочные средства по компетенции ОПК-2. Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач

1. Методические подходы к проведению статистических расчетов и анализу.
2. Статистические пакеты прикладных программ.
3. Источники статистической информации – данные государственной статистики, ведомственная статистика, административные данные, данные коммерческих производителей статистической информации, данные некоммерческих и исследовательских организаций, технические публикации и обзоры.
4. Методы проведения научных исследований в эффективность деятельности предприятия.
5. Методы сбора, обработки, анализа и систематизации информации при организационно-экономической характеристике предприятия.
6. Методы и средства решения задач исследования деятельности предприятия.

Оценочные средства по компетенции ОПК-3. Способен самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды

7. Правила и требования, предъявляемые к оформлению и изложению в устной и письменной форме результатов проведенных исследований.
8. Источники информации о научных изданиях, научных исследовательских центрах страны.
9. Источники информации о научных изданиях, научных исследовательских центрах региона.
10. Принципы построения систем управления рисками.
11. Элементы системы управления рисками и их взаимосвязь.
12. Полномочия и обязательства менеджмента по реализации плана управления рисками.

Оценочные средства по компетенции ОПК-4. Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций

1. Основные характеристики выпускной квалификационной работы.

13. Постановка задач и определение схемы проведения научных исследований в процессе подготовки выпускной квалификационной работы.

14. Правила получения доступа к различным источникам статистической информации.

15. Правила подготовки и проведения презентаций.

16. Правила подготовки презентаций по результатам работы.

17. Правила проведения презентаций по методологическим вопросам, ведения профессиональных дискуссий.

18. Способы постановки цели и задач по теме научного исследования в сфере профессиональной деятельности.

19. Методические аспекты обоснования актуальности, теоретической и практической значимости научного исследования.

20. Методика расчета экономического эффекта проводимых разработок.

21. Сквозные (межфункциональные) процессы и их использование в практике выделения, регламентации и управления бизнес-процессами.

22. Основные процедуры оптимизации бизнес-процессов. Процедура анализа бизнес-процессов организации и принцип постоянного совершенствования.

23. Процесс внедрения системы управления бизнес-процессами.

24. Участники команды управления бизнес-процессами: лидер, коммуникатор (фасилитатор), внешний консультант, координатор. Их основные полномочия, обязанности и ответственность.

25. Концепция «Призмы эффективности» как современный подход к управлению

26. Управление на основе процессов. Их сущность. Преимущества и недостатки.

27. Правила проведения презентаций по методологическим вопросам, ведения профессиональных дискуссий.

28. Способы постановки цели и задач по теме научного исследования в сфере профессиональной деятельности.

29. Методические аспекты обоснования актуальности, теоретической и практической значимости исследования.

30. Методика расчета экономического эффекта проводимых разработок.

Методические материалы, определяющие процедуры оценки знаний, умений и навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Зачет с оценкой по результатам защиты отчета о прохождении практики («неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично») заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося и учитывается при подведении итогов его успеваемости и назначении на стипендию в соответствующем семестре.

Контроль прохождения практики проводится в соответствии с Пл КубГАУ 2.5.1 «Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов». Критериями оценки отчета и получения дифференцированного зачета являются:

- соблюдение дисциплины во время прохождения практики;
- наличие всех необходимых документов (отзыва руководителя практики, дневника практики), подписанных руководителем практики;
- соответствие отчета требованиям к оформлению;
- соответствие содержания разделов отчета плану и полнота выполнения задания;
- полнота ответов обучающегося при защите отчета о прохождении практики.

К критериям оценивания ответа относятся:

- полнота и правильность ответа;
- степень понимания изученного материала.

Требования к оформлению отчета о практике

Оформление текста. Законченный отчет о прохождении практики выполняется на компьютере с использованием 14 размера нежирного шрифта Times New Roman и полуторного междустрочного интервала. Допускается вписывать от руки чернилами (пастой) или тушью того же цвета формулы, условные знаки и отдельные слова, выполнять рисунки, исправлять мелкие опечатки. При существенных ошибках материал перепечатывают.

Текст отчета располагается на одной стороне стандартного белого листа формата А4, при этом соблюдаются следующие размеры полей: *левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм*. На каждой странице размещают 28–30 строк, за исключением начальных, конечных и тех страниц, на которых расположены таблицы или иллюстрации. Если страница не полностью занята таблицей или иллюстрацией, то на ней размещают, кроме того, соответствующее количество строк. При переходе от изложения одной мысли к другой текст начинают с нового абзаца. При этом абзацный отступ должен быть равен пяти буквенным знакам (*1,25 см*).

Каждый раздел (кроме подразделов), заключение, список использованной литературы, приложения начинают с новой страницы.

Нумерация страниц. Все страницы работы, включая титульный лист, содержание, разделы, заключение, список использованной литературы, приложения должны быть пронумерованы сквозной нумерацией по всей работе, включая таблицы и иллюстрации, расположенные на отдельных страницах. Номер страницы проставляется арабскими цифрами в правом верхнем углу без точки. Титульный лист и содержание включают в общую нумерацию страниц работы, но номера страниц на них не ставят.

Титульный лист отчета имеет единую форму и оформляется по установленному образцу.

Содержание включает наименования частей отчета, а в правой стороне листа указываются номера страниц. Перед наименованием разделов, глав и

параграфов пишутся их номера (*без точки*). Слово «Содержание» записывают в виде заголовка (*симметрично тексту*) с прописной буквы. Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы.

Нумерация разделов и подразделов. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей работы, обозначенные арабскими цифрами (*без точки*) и *записанные с абзаца*. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют.

Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.

Заголовки следует печатать с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Расстояние между заголовком раздела (подраздела) и текстом, расстояние между заголовком раздела и заголовком подраздела – 1 пустая строка, расстояние между текстом предыдущего подраздела и заголовком следующего подраздела – 2 пустые строки. Каждый раздел отчета следует начинать с нового листа (страницы).

Требования к стилю и языку изложения. Излагать материал следует четко, ясно, последовательно, применяя научную терминологию, избегая общеизвестных положений, имеющих в учебниках и учебных пособиях.

В тексте академического стиля не принято делать ссылки на себя, но если это необходимо, то следует употреблять выражения в третьем лице: «автор полагает», «по мнению автора», или во множественном числе: «мы считаем», «по нашему мнению», «на наш взгляд» и т. д.

Использование в работе дословных цитат, цифровых данных, схем, формул, заимствованных из различных источников, обязательно должно сопровождаться ссылкой на источник (автора). Списывание без ссылки не допускается и является грубым нарушением научной этики.

Сокращения в тексте. Сокращения слов в тексте не допускаются, за исключением особых случаев, приведенных в правилах библиографического описания. Например, допускаются следующие сокращения то есть – т. е., и так далее – и т. д., и тому подобное – и т. п., и другие – и др., год (годы) – г. (гг.), тысячи, миллионы, миллиарды – тыс., млн, млрд, рубли – руб., тонны – т (без точки), килограммы – кг (без точки), граммы – г (без точки). Могут применяться такие общеизвестные сокращения, как ЭВМ, АСУ, АПК и др. Разрешается применение узкоспециализированных сокращений с их детальной расшифровкой после первого упоминания. Например, ОПХ (опытно-производственное хозяйство). Не рекомендуется вводить собственные сокращения обозначений и терминов.

Если в работе приводится ряд числовых значений, имеющих одну и ту же единицу измерения, то ее указывают только в конце последнего числового значения. Например: 125, 347 и 963 тыс. руб., или 14, 49 и 78 %.

Оформление таблиц. Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева (без абзацного отступа) в одну строку с ее номером через тире.

Таблицу необходимо располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Размещение таблицы должно быть удобным для чтения без поворота работы. Если это невозможно, то таблицу располагают так, чтобы для ее чтения нужно было повернуть работу по часовой стрелке.

На все таблицы, приведённые в работе, должны быть ссылки в тексте. При первой ссылке указывается слово «таблица» и её номер, например, (таблица 2). При повторной ссылке добавляется сокращенное слово «смотри», например, (см. таблицу 2). Если таблица заимствована или рассчитана по данным статистических сборников или другого источника, то необходимо сделать ссылку на первоисточник.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы название помещают только над первой ее частью, слово «Таблица» и ее номер указывают один раз, над другими частями пишут словосочетание «Продолжение таблицы» (*выравнивание по левому краю текста, без абзацного отступа*) и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1».

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае – боковик.

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, знаков, математических и химических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставится прочерк.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Если в работе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1», или «Таблица В.1», если она приведена в приложении В.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы и в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Таблицы слева, справа и внизу, как правило, ограничивают линиями. *Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.*

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки и графы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

Не допускается вводить графы «№ п/п» и «Единицы измерения».

Примечания и сноски к таблицам должны находиться на той странице, где помещена таблица. *Сноски к цифрам в таблице обозначаются звездочками.*

Оформление иллюстраций. Все иллюстрации (графики, схемы и пр.) именуется рисунками. Они помещаются сразу после ссылки на них в тексте или на следующей странице. Рисунки следует размещать так, чтобы их можно было рассматривать без поворота работы. Если такое размещение невозможно, то рисунки располагают так, чтобы для их рассмотрения надо было повернуть работу по часовой стрелке.

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

Рисунки нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей работы. Каждый рисунок сопровождается названием, которое помещается под рисунком в одну строку с его номером через тире (*по центру*), например: «Рисунок 1 – Состав и структура товарной продукции организации». Точку в конце названия не ставят.

Оформление формул. Формулы следует выделять из текста в отдельную строчку, *выше и ниже* каждой формулы должна быть оставлена *одна пустая строка*. Помещаемые в работе формулы нумеруются сквозной нумерацией арабскими цифрами в пределах всей работы. Номер формулы приводится в круглых скобках и помещается в крайнем правом положении на строке. Если в работе только одна формула, то она не нумеруется. После формулы ставится запятая, а на следующей строке, начиная со слова «где» со строчной буквы, *без абзацного отступа и без знаков препинания*, даются пояснения значений символов и числовых коэффициентов в той последовательности, в ко-

торой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки.

Формулы могут быть выполнены с помощью редактора формул или вписаны в машинописный текст курсовой работы (проекта) тщательно и разборчиво, полностью от руки тушью или чернилами (черной пастой).

Знаки, цифры, буквы должны быть одинаково опущены или подняты (по отношению к линии основной строки). Скобки необходимо писать так, чтобы они полностью охватывали по высоте заключенные в них формулы. Открывающие и закрывающие скобки одного вида должны быть одинаковой высоты. В случае применения одинаковых по начертанию скобок внешние скобки должны быть большего размера, чем внутренние.

Знак корня должен быть такой величины, чтобы он охватывал элементы подкоренного выражения. Знаки над буквами и цифрами необходимо писать точно над ними. При написании дробей, особенно многострочных, основная линия должна быть длиннее линии других дробей, входящих в состав данной формулы.

Условные буквенные обозначения физических, математических и других величин, а также условные географические обозначения должны соответствовать установленным стандартам. В формулах в качестве символов применяются обозначения, установленные соответствующими стандартами. Значения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, приводятся непосредственно перед формулой.

Размерность одного и того же параметра в пределах всего отчета должна быть постоянной в одной из установленных стандартами единиц измерения.

Оформление приложений. Материал, дополняющий текст отчета, допускается помещать в приложениях.

Приложения оформляют как продолжение данной работы на последующих ее листах или выпускают в виде самостоятельного документа.

Приложения могут быть обязательными и информационными.

Информационные приложения могут быть рекомендуемого или справочного характера.

В тексте отчета на все приложения должны быть даны ссылки. Степень обязательности приложений при ссылках не указывается.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

Все приложения должны быть перечислены в содержании документа с указанием их номеров и заголовков.

Оформление ссылок на источники. Использование в работе цитат, цифровых данных, а также мыслей и мнений, близких к оригиналу работ других авторов, должно сопровождаться обязательными библиографическими ссылками на источник информации. Цитаты следует заключать в кавычки.

Ссылка предусматривает расположение библиографической информации об источнике в списке литературы. При упоминании автора работы или работы в квадратных скобках указывается номер источника в пределах списка литературы, например: [8]. При ссылке на несколько работ одного автора или работы нескольких авторов приводят номера этих работ, например: [7, 9, 18], При ссылках на определённые страницы указывают порядковый номер источника и страницу, на которой расположен данный текст, например: [5, С. 8]. Если ссылаются на многотомное издание, кроме того, указывают номер тома, например: [12, т. 3, С. 98].

Оформление списка литературы. Список литературы размещается после основного текста работы. Все использованные документы должны быть пронумерованы и описаны в соответствии с требованиями к «Библиографическим записям. Библиографическим описаниям».

Методические указания, разработанные на кафедре

Ознакомительная практика: метод. указания / сост. В.И. Гайдук. Е.И. Артемова и [др.]. – Краснодар : КубГАУ, 2022. – 27 с.

Аттестационный оценочный лист для оценки защиты отчета по прохождению практики.

Аттестационный лист по практике

Ф.И.О

Обучающийся _____ курса _____ направления подготовки _____
« _____ », направленность « _____ », успешно прошел учебную практику: ознакомительная практика в объеме ___ / ___ часов/з.ед. (_____ недель) с « _____ » _____ 20__ года по « _____ » _____ 20__ года в организации _____

В ходе выполнения индивидуального задания и программы практики обучающийся освоил следующие компетенции

Наименование компетенций	неудовлетворительно (низкий)	удовлетворительно (пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)
ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления				
ОПК-2. Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач				
ОПК-3. Способен самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды				
ОПК-4. Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций				
Итоговая оценка уровня освоения компетенций				

Руководитель практики от университета

(подпись)

(Ф.И.О.)

Критерии оценивания результатов обучения по результатам прохождения практики

Результаты выполнения и защиты отчета по учебной практике оцениваются «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», или «зачтено», «не зачтено» и заносятся в зачетную книжку обучающегося, протокол защиты отчета, ведомость.

Наименование оценочного средства	Критерии оценивания компетенций (результатов)	Оценка	Критерии оценивания
Отчёт по практике	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие структуры и содержания разделов отчета по практике заданию, требованиям и методическим рекомендациям; – степень раскрытия сущности вопросов, качество представленных аналитических материалов, характеризующих объект исследования – соблюдение требований к оформлению – грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии во время защиты отчета – полнота, точность, аргументированность ответов во время защиты отчета 	«отлично» (зачтено)	Оценку «отлично» или «зачтено» заслуживает обучающийся, который выполнил весь намеченный объем работы в срок и на высоком уровне в соответствии с программой практики, проявил самостоятельность, творческий подход и соответствующую профессиональную подготовку, показал владение теоретическими знаниями и практическими навыками проведения аналитического исследования, умение работать с аналитической информацией, и системно оценивать представленную в них информацию, а также умение делать выводы и аргументировать собственную позицию; требования к оформлению полностью соблюдены.
		«хорошо» (зачтено)	Оценку «хорошо» или «зачтено» заслуживает обучающийся, который полностью выполнил намеченную на период практики программу, однако допустил незначительные просчеты методического характера при общем хорошем уровне профессиональной подготовки, недостаточно полно представил аналитические материалы исследования, сформулировал предложения по решению выявленных в процессе практики проблем, составляющих сферу научных интересов обучающегося; имеются упущения в оформлении отчета.
		«удовлетворительно» (зачтено)	Оценку «удовлетворительно» или «зачтено» заслуживает обучающийся при частичном выполнении намеченной на период практики программы, если он допустил просчеты

Наименование оценочного средства	Критерии оценивания компетенций (результатов)	Оценка	Критерии оценивания
			или ошибки методического характера, а представленный им информационный материал не позволяет в полной мере сформировать аналитическую базу исследования и требует соответствующей дополнительной обработки и систематизации; имеются существенные отступления от требований к оформлению отчета.
		«неудовлетворительно» (не зачтено)	Оценки «неудовлетворительно» или «не зачтено» заслуживает обучающийся, не выполнивший программу практики и представивший отчет, выполненный на крайне низком уровне; требования к оформлению отчета не соблюдены.

9 Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература:

1 Егоршин, А. П. Эффективный менеджмент организации : учебное пособие / А.П. Егоршин. — М. : ИНФРА-М, 2020. — 388 с. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1082421>

2 Егорова Т. И. Основы менеджмента / Т. И. Егорова; под редакцией А. Я. Волкова. — Москва, Ижевск : Институт компьютерных исследований, 2019. — 136 с. с. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/91975.html>

3 Столяренко А. М. Психология менеджмента : учебное пособие / А. М. Столяренко, Н. Д. Амаглобели. — 2-е изд. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 455 с. с. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/81552.html>

Дополнительная литература:

1. Джеральд Г. Как писать убедительно: искусство аргументации в научных и научно-популярных работах / Г. Джеральд, Б. Кэти. — М. : Альпина Паблицер, 2019. — 264 с. — [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/86730.html>

2. Клименко И.С. Методология системного исследования: учебное по-

собрание / И.С. Клименко – Саратов: Вузовское образование, 2014. – 207 с. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20358.html>.

3. Комлацкий В.И. Планирование и организация научных исследований : учебное пособие / В.И. Комлацкий, С.В. Логинов, Г.В. Комлацкий. — Ростов-на-Дону: Феникс, 2014. — 205 с. — [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/58980.html>

4. Методология научных исследований: учебное пособие / Д.Э. Абраменков [и др.]. — Новосибирск : Новосибирский государственный архитектурно-строительный университет (Сибстрин), 2015. — 317 с. — [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68787.html>.

5. Пустынникова Е.В. Методология научного исследования: учебное пособие / Е.В. Пустынникова. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 126 с. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71569.html>

6. Попов, Р. А. Современные системы управления деятельностью : учебник / Р.А. Попов. — М. : ИНФРА-М, 2020. — 309 с. — [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1086024>

7. Рузавин, Г. И. Методология научного познания : учебное пособие / Г. И. Рузавин. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 287 с. — [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81665.html>

8. Рузавин, Г. И. Основы логики и аргументации : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по гуманитарно-социальным специальностям / Г. И. Рузавин. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 320 с. — [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71035.html>

9. Янова П. Г. История и методология экономической науки. Часть 1 : учебно-методическое пособие / П. Г. Янова. — 2-е изд. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 172 с. – [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/epd-reader?publicationId=79634>

10. Янова, П. Г. История и методология экономической науки. Часть 2 : учебно-методическое пособие / П. Г. Янова. — 2-е изд. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 141 с. - [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/epd-reader?publicationId=79635>

10 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень электронно-библиотечных систем

№	Наименование	Тематика	Ссылка
1.	Znaniium.com	Универсальная	https://znanium.com/
2.	IPRbook	Универсальная	http://www.iprbookshop.ru/
3.	Издательство «Лань»	Универсальная	http://e.lanbook.com/
4.	Образовательный портал КубГАУ	Универсальная	https://edu.kubsau.ru/

Перечень рекомендуемых интернет сайтов:

1. Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений [Электронный ресурс] : Федер. закон от 25.02.1999 № 39-ФЗ (ред. от 28.12.2013) / Консультант Плюс. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
2. О стимулировании инвестиционной деятельности в Краснодарском крае [Электронный ресурс] : Закон Краснодарского края от 2.07.2004 № 731-КЗ (ред. от 03.07.2012 № 2531-КЗ) / Официальный сайт инвестиционного портала Краснодарского края. – Режим доступа: <http://www.investkuban.ru/investor1.html>.
3. Информационно-правовой портал «Гарант» [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.garant.ru/>.
4. Информационно-правовой портал «Консультант Плюс» <http://www.consultant.ru/>.
5. Журнал «ЭкспертЮГ» <http://expertsouth.ru/magazine>.
6. Научная электронная библиотека www.eLIBRARY.RU.
7. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (ред. от 23.05.2016) / Консультант Плюс. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
8. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 03.07.2016; с изм. с 01.08.2016) / Консультант Плюс. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
9. Политематический сетевой электронный научный журнал Кубанского ГАУ <http://ej.kubagro.ru/archive.asp?n=109>.

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по практике позволяют:

- обеспечить взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет»;
- фиксировать ход образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации по дисциплине и результатов освоения образовательной программы;
- организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентаций, учебных фильмов;
- контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования.

Перечень лицензионного программного обеспечения

№	Наименование	Краткое описание
1	Microsoft Windows	Операционная система
2	Microsoft Office (включает Word, Excel, PowerPoint)	Пакет офисных приложений
3	Система тестирования INDIGO	Тестирование

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

№	Наименование	Тематика	Электронный адрес
1	Научная электронная библиотека eLibrary	Универсальная	https://elibrary.ru/
2	Гарант	Правовая	https://www.garant.ru/
3	КонсультантПлюс	Правовая	https://www.consultant.ru/

12 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Планируемые помещения для проведения всех видов учебной деятельности

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
	Учебная практика: ознакомительная практика	Помещение №404 ЭК, посадочных мест — 38; площадь — 62,1 кв.м; ; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации . специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель). технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-	350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13

	<p>наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран).</p> <p>программное обеспечение: Windows, Office.</p> <p>Помещение №211 НОТ, площадь — 19,3 кв.м.; помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.</p> <p>сплит-система — 1 шт.;</p> <p>холодильник — 1 шт.;</p> <p>технические средства обучения (мфу — 1 шт.;</p> <p>проектор — 1 шт.;</p> <p>компьютер персональный — 2 шт.);</p> <p>программное обеспечение: Windows, Office.</p> <p>Практика может проходить на базе профильных организаций согласно договорам.</p> <p>Материально-техническое обеспечение практики в профильной организации соответствует требованиям, указанным в программе практики</p>	
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--