

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

**ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Декаан экономического  
факультета



профессор **К. Э. Тюпаков**  
19 апреля 2021 г.

**Программа производственной практики  
по получению профессиональных умений и опыта  
профессиональной деятельности**

**Направление подготовки  
38.03.02 Менеджмент**

**Направленность подготовки  
Инновационный менеджмент  
(программа прикладного бакалавриата)**


**Уровень высшего образования  
Бакалавриат**

**Форма обучения  
Очная, заочная**

**Краснодар  
2021**


Программа практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности разработана на основе ФГОС ВО 38.03.02 Менеджмент, (утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ 12 января 2016 г. № 7.

Автор:  
канд. экон. наук, доцент

  
Г. Н. Литвиненко

Программа обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры организации производства и инновационной деятельности от 15.03.2021 г., протокол № 11.

Заведующий кафедрой  
д-р техн. наук,  
канд. экон. наук, профессор

  
Ю. И. Бершицкий

Программа одобрена на заседании методической комиссии экономического факультета, протокол от 05.04.2021 г. № 10.

Председатель  
методической комиссии,  
д-р экон. наук, профессор

  
А. В. Толмачев

Руководитель  
основной профессиональной  
образовательной программы,  
канд. экон. наук, профессор

  
А. П. Соколова

## **1 Цель производственной практики**

Целью производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является приобретение профессиональных умений и навыков практической и организационной работы в условиях реальных предприятий и организаций, приобретение опыта профессиональной деятельности, ознакомление со спецификой деятельности предприятий и организаций различных отраслей, сфер и форм собственности, финансовых, кредитных и страховых учреждений, органов государственной и муниципальной власти; ознакомление с организацией и содержанием экономической работы предприятий и организаций; ознакомление с видами инноваций и основными методами планирования инновационной деятельности в организации.

## **2 Задачи производственной практики**

Задачами производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются:

- закрепление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных бакалаврами в процессе теоретического обучения;
- изучение специфики деятельности предприятий и организаций различных отраслей, сфер и форм собственности, финансовых, кредитных и страховых учреждений, органов государственной и муниципальной власти;
- ознакомление с организацией и содержанием экономической работы предприятий и организаций различных отраслей, сфер и форм собственности;
- изучение публикуемой информации о деятельности и отчетности предприятий и организаций различных отраслей, сфер и форм собственности;
- изучение и анализ управленческой структуры организации;
- изучение, анализ и оценка эффективности разрабатываемых инновационных проектов в организации;
- освоение основных методов планирования инновационной деятельности и технологического прогнозирования в организации;
- анализ действующей в организации системы качества, определение ее соответствия международным стандартам серий ИСО и сертификации систем качества;
- изучение, анализ и оценка офисной системы (программного обеспечения, информационных технологий), используемых в организации для подготовки, поиска, обработки и передачи информации;
- изучение программы внедрения технологических и продуктовых инноваций или программы организационных изменений в организации;
- изучение и анализ логистической системы организации;
- изучение и анализ бизнес-процессов в организации.

### **3 Вид практики, тип практики**

Вид практики – производственная, тип практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

### **4 Способ проведения производственной практики**

Способ проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – стационарный, выездной.

Местом прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются кафедры Кубанского госагроуниверситета, профильные организации. Общее методическое руководство производственной практикой осуществляет выпускающая кафедра. Практическое руководство работой обучающегося осуществляет преподаватель выпускающей кафедры и специалист или руководитель соответствующего подразделения базы практики.

Практика, предусмотренная ФГОС ВО и организуемая на базе сторонних организаций, осуществляется на основе договора между Кубанским госагроуниверситетом и соответствующим предприятием и организацией. При выборе базы практики студент должен учитывать следующие критерии:

- наличие квалифицированного руководителя практики со стороны организации;
- возможность сбора материалов для отчета по практике и последующего проведения научных исследований;
- наличие условий для приобретения навыков работы по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность «Инновационный менеджмент».

### **5 Форма проведения практики**

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится дискретно: путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения.

### **6 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО**

В результате прохождения практики формируются следующие компетенции:

#### **общепрофессиональная компетенция (ОПК):**

ОПК-3 – способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами ор-

ганизаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;

**профессиональные компетенции (ПК):**

***организационно-управленческая деятельность:***

ПК-6 – способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений;

ПК-8 – владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;

***информационно-аналитическая деятельность:***

ПК-11 – владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;

ПК-13 – умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций.

В результате прохождения практики обучающиеся выполняют виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью:

– сбор, обобщение, систематизация и анализ фактических данных об управленческой системе, ее структуре;

– построение модели организационной структуры, исследуемых бизнес-процессов в организации, оформление результатов комплексного исследования;

– проведение экономических исследований производственно-хозяйственной деятельности организации в целях обоснования внедрения новых технологий, смены ассортимента продукции с учетом конъюнктуры рынка, разработка предложений по совершенствованию управления организацией и эффективному выявлению и использованию имеющихся ресурсов для обеспечения конкурентоспособности производимой продукции, работ (услуг) и получения прибыли;

– анализ процессов документооборота, локальных документов по вопросам обеспечения персоналом;

– анализ показателей деятельности организации, действующих методов управления при решении производственных задач и выявление возможностей повышения эффективности управления, разработка рекомендаций по использованию научно-обоснованных методов комплексного решения задач тактического планирования производства с применением современных информационных технологий;

– разработка предложений по рационализации структуры управления производством в соответствии с целями и стратегией организации, дейст-

вующих систем, форм и методов управления производством.

## 7 Место производственной практики в структуре ОПОП ВО

Практика проводится: в очной форме – на 2 курсе, в 4 семестре, в заочной форме – на 2 курсе, в 4 семестре.

## 8 Содержание производственной практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет 540 часов, 15 зачетных единиц, в том числе в форме практической подготовки 540 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 (в т. ч. инструктаж по технике безопасности)	2	2	-	4
2	Выполнение индивидуального задания Виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью: – сбор, обобщение, систематизация и анализ фактических данных об управленческой системе, ее структуре; – построение модели организационной структуры, исследуемых бизнес-процессов в организации, оформление результатов комплексного исследования; – проведение экономических исследований производственно-хозяйственной деятельности организации в целях обоснования внедрения новых технологий, смены ассортимента продукции с учетом конъюнктуры рынка, разработка предложений по совершенствованию управления организацией и эффективному выявлению и использованию имеющихся ресурсов для обеспечения конкурентоспособности производимой продукции, работ (услуг) и получения прибыли; – анализ процессов документооборота, ло-	-	150	236	386

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание работы на практике, в часах			
		контактная аудиторная	контактная внеаудиторная	иные формы	итого
	кальных документов по вопросам обеспечения персоналом; – анализ показателей деятельности организации, действующих методов управления при решении производственных задач и выявление возможностей повышения эффективности управления, разработка рекомендаций по использованию научно-обоснованных методов комплексного решения задач тактического планирования производства с применением современных информационных технологий; – разработка предложений по рационализации структуры управления производством в соответствии с целями и стратегией организации, действующих систем, форм и методов управления производством.				
3	Обработка и анализ полученной информации	-	60	60	120
4	Подготовка отчета по практике	-	10	20	30
	Всего, час	2	222	316	540

Таблица 2 – 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 (в т. ч. инструктаж по технике безопасности)	2	2	-	4
2	Выполнение индивидуального задания Виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью: – сбор, обобщение, систематизация и анализ фактических данных об управленческой системе, ее структуре; – построение модели организационной структуры, исследуемых бизнес-процессов в организации, оформление результатов комплексного исследования; – проведение экономических исследований производственно-хозяйственной деятельности организации в целях обоснования внедрения новых технологий, смены ассортимента продукции с учетом конъюнктуры	-	150	236	386

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание работы на практике, в часах			
		контактная аудиторная	контактная внеаудиторная	иные формы	итого
	рынка, разработка предложений по совершенствованию управления организацией и эффективному выявлению и использованию имеющихся ресурсов для обеспечения конкурентоспособности производимой продукции, работ (услуг) и получения прибыли; – анализ процессов документооборота, локальных документов по вопросам обеспечения персоналом; – анализ показателей деятельности организации, действующих методов управления при решении производственных задач и выявление возможностей повышения эффективности управления, разработка рекомендаций по использованию научно-обоснованных методов комплексного решения задач тактического планирования производства с применением современных информационных технологий; – разработка предложений по рационализации структуры управления производством в соответствии с целями и стратегией организации, действующих систем, форм и методов управления производством.				
3	Обработка и анализ полученной информации	-	60	60	120
4	Подготовка отчета по практике	-	10	20	30
	Всего, час	2	222	316	540

## **9 Требование к форме отчетности по практике. Промежуточная аттестация по итогам производственной (учебной) практики**

Качество прохождения производственной практики оценивается на основе письменного отчёта, составляемого бакалавром.

К отчету прилагаются следующие документы:

– индивидуальное задание, подписанное руководителем практики от КубГАУ, руководителем практики от предприятия (организации, учреждения), заверенное печатью предприятия и самим обучающимся;

– рабочий график прохождения практики, подписанный руководителем практики от КубГАУ, руководителем практики от предприятия (организации, учреждения), заверенный печатью предприятия и самим обучающимся.



ся;

– дневник практики, подписанный руководителем практики от КубГАУ, руководителем практики от предприятия (организации, учреждения), заверенный печатью предприятия и самим обучающимся;

– отзыв руководителя практики от предприятия (организации, учреждения), подписанный руководителем практики и заверенный печатью.

Аттестация по итогам практики проводится на основании защиты оформленного отчета и отзыва руководителя или куратора практики. Защита производственной практики проходит перед комиссией в составе руководителя практики, научного руководителя в форме доклада в установленные учебным планом сроки. Комиссия дает оценку выполнения программы практики, качества разработанных проектов документов, правильности составления отчетной документации, умения обучающегося грамотно и лаконично изложить выводы, сделанные им по результатам практики.

По итогам промежуточной аттестации выставляется зачет с оценкой.

Бакалавры, не выполнившие программу производственной практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом вуза.

## **10 Фонд оценочных средств по производственной практике**

### **10.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

Номер семестра*	Этапы формирования и проверки компетенций и оценка уровня их сформированности по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОПОП ВО
ОПК-3 – способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	
3	Организационное проектирование
4	Бизнес - системы
4	<i>Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</i>
6	Организация предпринимательской деятельности
7	Управление человеческими ресурсами
7	Управление персоналом
8	Управленческие решения
8	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты
ПК-6 – способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	
1	Основы прогрессивных технологий
1	Концепции бережливого производства
3	Организационное проектирование

4	Экономика инноваций
4	<i>Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</i>
5,6	Инновационный менеджмент
6	Налоговый менеджмент
6	Управление инновационными проектами
7	Инновационный проект и методы оценки его эффективности
8	Планирование и организация инновационной деятельности в агропромышленном комплексе
8	Антикризисное управление
8	Преддипломная практика
8	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты
ПК-8 – владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	
3	Управление качеством
4	<i>Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</i>
5	Управление операционной (производственной) деятельностью
5	Управление в агропромышленном комплексе
5	Деловое администрирование
5	Документирование управленческой деятельности
8	Преддипломная практика
8	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты
ПК-11 – владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	
4	<i>Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</i>
5	Информационные технологии в менеджменте
5	Деловое администрирование
5	Документирование управленческой деятельности
8	Преддипломная практика
8	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты
ПК-13 – умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	
4	Бизнес - системы
4	<i>Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</i>
7	Логистика
7	Управление логистическими процессами
8	Стратегический менеджмент
8	Преддипломная практика
8	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты

\* номер семестра соответствует этапу формирования компетенции

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

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
<b>ОПК-3 – способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия</b>					
<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Организационные, научные и методические основы проектирования производственных систем и систем управления в целях их дальнейшего совершенствования</li> <li>– Методические и методологические основы проектирования организационной структуры предприятия</li> <li>– Принципы формирования кадров высокой квалификации в процессе осуществления инновационной деятельности</li> </ul>	<p>Фрагментарное представление об организационных, научных и методических основах проектирования производственных систем и систем управления в целях их дальнейшего совершенствования; методических и методологических основах проектирования организационной структуры предприятия; принципах формирования кадров высокой квалификации в процессе осуществления инновационной деятельности</p>	<p>Неполное представление об организационных, научных и методических основах проектирования производственных систем и систем управления в целях их дальнейшего совершенствования; методических и методологических основах проектирования организационной структуры предприятия; принципах формирования кадров высокой квалификации в процессе осуществления инновационной деятельности</p>	<p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления об организационных, научных и методических основах проектирования производственных систем и систем управления в целях их дальнейшего совершенствования; методических и методологических основах проектирования организационной структуры предприятия; принципах формирования кадров высокой квалификации в процессе осуществления инновационной деятельности</p>	<p>Сформированные систематические представления об организационных, научных и методических основах проектирования производственных систем и систем управления в целях их дальнейшего совершенствования; методических и методологических основах проектирования организационной структуры предприятия; принципах формирования кадров высокой квалификации в процессе осуществления инновационной деятельности</p>	<p>Отчет о прохождении производственной практики, вопросы для проведения зачета</p>
<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Проектировать организационные структуры с учетом особенностей макро- и микросреды функционирования предприятия</li> </ul>	<p>Фрагментарное использование умения проектировать организационные структуры с учетом особенностей макро- и микросреды функционирования предприятия</p>	<p>Несистематическое осуществление умения проектировать организационные структуры с учетом особенностей макро- и микросреды функционирования предприятия</p>	<p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение проектировать организационные структуры с учетом особенностей макро- и микросреды функционирования предприятия</p>	<p>Сформированное умение проектировать организационные структуры с учетом особенностей макро- и микросреды функционирования предприятия</p>	
<p><b>Владеть:</b></p>	<p>Отсутствие</p>	<p>Фрагментарное</p>	<p>В целом успеш-</p>	<p>Успешное и сис-</p>	

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальные не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
<p>– Построение моделей организационной структуры, исследуемых бизнес-процессов, оформление результатов комплексного исследования</p> <p>– Изучение существующей структуры управления организацией, анализ ее эффективности применительно к рыночным условиям хозяйствования на основе ее сравнения со структурой передовых организаций, выпускающих аналогичную продукцию</p> <p>– Разработка предложений по рационализации структуры управления производством в соответствии с целями и стратегией организации, действующих систем, форм и методов управления производством</p>	<p>навыков построения моделей организационной структуры, исследуемых бизнес-процессов, оформления результатов комплексного исследования; изучения существующей структуры управления организацией, анализа ее эффективности применительно к рыночным условиям хозяйствования; разработки предложений по рационализации структуры управления производством в соответствии с целями и стратегией организации, действующих систем, форм и методов управления производством</p>	<p>владение навыками построения моделей организационной структуры, исследуемых бизнес-процессов, оформления результатов комплексного исследования; изучения существующей структуры управления организацией, анализа ее эффективности применительно к рыночным условиям хозяйствования; разработки предложений по рационализации структуры управления производством в соответствии с целями и стратегией организации, действующих систем, форм и методов управления производством</p>	<p>ное, но несистематическое владение навыками построения моделей организационной структуры, исследуемых бизнес-процессов, оформления результатов комплексного исследования; изучения существующей структуры управления организацией, анализа ее эффективности применительно к рыночным условиям хозяйствования; разработки предложений по рационализации структуры управления производством в соответствии с целями и стратегией организации, действующих систем, форм и методов управления производством</p>	<p>тематическое владение навыками построения моделей организационной структуры, исследуемых бизнес-процессов, оформления результатов комплексного исследования; изучения существующей структуры управления организацией, анализа ее эффективности применительно к рыночным условиям хозяйствования; разработки предложений по рационализации структуры управления производством в соответствии с целями и стратегией организации, действующих систем, форм и методов управления производством</p>	

**ПК-6 – способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений**

<p><b>Знать:</b></p> <p>– Этапы жизненного цикла инновационного продукта</p> <p>– Программы внедрения технологических и продуктовых инноваций, программы организационных изменений</p>	<p>Фрагментарное представление об этапах жизненного цикла инновационного продукта; программах внедрения технологических и продуктовых инноваций, программы</p>	<p>Неполное представление об этапах жизненного цикла инновационного продукта; программах внедрения технологических и продуктовых инноваций, программы</p>	<p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления об этапах жизненного цикла инновационного продукта; программах внедрения технологических и продук-</p>	<p>Сформированные систематические представления об этапах жизненного цикла инновационного продукта; программах внедрения технологических и продук-</p>	<p>Отчет о прохождении производственной практики, вопросы для проведения зачета</p>
--	--	---	---	--	---

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
<p>– Элементы организационного проектирования в процессе реализации программы внедрения технологических инноваций</p> <p>– Организационные, научные и методические основы управления инновационными процессами на предприятиях</p>	<p>организационных изменений; элементах организационного проектирования в процессе реализации программы внедрения технологических инноваций; организационных, научных и методических основах управления инновационными процессами на предприятиях</p>	<p>организационных изменений; элементах организационного проектирования в процессе реализации программы внедрения технологических инноваций; организационных, научных и методических основах управления инновационными процессами на предприятиях</p>	<p>товых инноваций, программы организационных изменений; элементах организационного проектирования в процессе реализации программы внедрения технологических инноваций; организационных, научных и методических основах управления инновационными процессами на предприятиях</p>	<p>мы организационных изменений; элементах организационного проектирования в процессе реализации программы внедрения технологических инноваций; организационных, научных и методических основах управления инновационными процессами на предприятиях</p>	
<p><b>Уметь:</b></p> <p>– Анализировать информацию для определения уровня научно-технического развития организации, создаваемого объекта</p> <p>– Выбирать способы организации производства инновационного продукта в изменяющихся (различных) условиях рабочей ситуации, планирования и контроля реализации проектов</p>	<p>Фрагментарное использование умения анализировать информацию для определения уровня научно-технического развития организации, создаваемого объекта; выбирать способы организации производства инновационного продукта в изменяющихся (различных) условиях рабочей ситуации, планирования и контроля реализации проектов</p>	<p>Несистематическое осуществление умения анализировать информацию для определения уровня научно-технического развития организации, создаваемого объекта; выбирать способы организации производства инновационного продукта в изменяющихся (различных) условиях рабочей ситуации, планирования и контроля реализации проектов</p>	<p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение анализировать информацию для определения уровня научно-технического развития организации, создаваемого объекта; выбирать способы организации производства инновационного продукта в изменяющихся (различных) условиях рабочей ситуации, планирования и контроля реализации проектов</p>	<p>Сформированное умение анализировать информацию для определения уровня научно-технического развития организации, создаваемого объекта; выбирать способы организации производства инновационного продукта в изменяющихся (различных) условиях рабочей ситуации, планирования и контроля реализации проектов</p>	
<p><b>Владеть:</b></p> <p>– Сбор, обобщение, систематизация и анализ фактических данных об управленческих системах, их структуре, свойствах и</p>	<p>Отсутствие навыков сбора, обобщения, систематизации и анализа фактических данных об управленче-</p>	<p>Фрагментарное владение навыками сбора, обобщения, систематизации и анализа фактических данных об</p>	<p>В целом успешное, но несистематическое владение навыками сбора, обобщения, систематизации и анализа фактических</p>	<p>Успешное и систематическое владение навыками сбора, обобщения, систематизации и анализа фактических данных</p>	

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальные не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
законах развития в условиях рыночной экономики – Руководство проведением экономических исследований производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации в целях обоснования внедрения новых технологий, смены ассортимента продукции с учетом конъюнктуры рынка, разработка предложений по совершенствованию управления организацией и эффективному выявлению и использованию имеющихся ресурсов для обеспечения конкурентоспособности производимой продукции, работ (услуг) и получения прибыли	ских системах, их структуре, свойствах и законах развития в условиях рыночной экономики; руководством экономическими исследованиями производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации в целях обоснования внедрения новых технологий, смены ассортимента продукции с учетом конъюнктуры рынка, разработка предложений по совершенствованию управления организацией и эффективному выявлению и использованию имеющихся ресурсов для обеспечения конкурентоспособности производимой продукции, работ (услуг) и получения прибыли	управленческих системах, их структуре, свойствах и законах развития в условиях рыночной экономики; руководством экономическими исследованиями производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации в целях обоснования внедрения новых технологий, смены ассортимента продукции с учетом конъюнктуры рынка, разработка предложений по совершенствованию управления организацией и эффективному выявлению и использованию имеющихся ресурсов для обеспечения конкурентоспособности производимой продукции, работ (услуг) и получения прибыли	данных об управленческих системах, их структуре, свойствах и законах развития в условиях рыночной экономики; руководством экономическими исследованиями производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации в целях обоснования внедрения новых технологий, смены ассортимента продукции с учетом конъюнктуры рынка, разработка предложений по совершенствованию управления организацией и эффективному выявлению и использованию имеющихся ресурсов для обеспечения конкурентоспособности производимой продукции, работ (услуг) и получения прибыли	об управленческих системах, их структуре, свойствах и законах развития в условиях рыночной экономики; руководством экономическими исследованиями производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации в целях обоснования внедрения новых технологий, смены ассортимента продукции с учетом конъюнктуры рынка, разработка предложений по совершенствованию управления организацией и эффективному выявлению и использованию имеющихся ресурсов для обеспечения конкурентоспособности производимой продукции, работ (услуг) и получения прибыли	
<b>ПК-8 – владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</b>					
<b>Знать:</b> – Документальное	Фрагментарное представление	Неполное представление	Сформированные, но содержательные	Сформированные систематически	Отчет о прохождении

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальные не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
оформление решений внедрения технологических и продуктовых инноваций в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	о документальном оформлении решений внедрения технологических и продуктовых инноваций в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	о документальном оформлении решений внедрения технологических и продуктовых инноваций в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	жащие отдельные пробелы представления о документальном оформлении решений внедрения технологических и продуктовых инноваций в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	ческие представления о документальном оформлении решений внедрения технологических и продуктовых инноваций в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	дении производственной практики, вопросы для проведения зачета
<b>Уметь:</b> – Распределять и контролировать использование производственно-технологических ресурсов, выполнять работ по проекту в соответствии с требованиями по качеству нового продукта	Фрагментарное использование умения распределять и контролировать использование производственно-технологических ресурсов, выполнять работ по проекту в соответствии с требованиями по качеству нового продукта	Несистематическое осуществление умения распределять и контролировать использование производственно-технологических ресурсов, выполнять работ по проекту в соответствии с требованиями по качеству нового продукта	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение распределять и контролировать использование производственно-технологических ресурсов, выполнять работ по проекту в соответствии с требованиями по качеству нового продукта	Сформированное умение распределять и контролировать использование производственно-технологических ресурсов, выполнять работ по проекту в соответствии с требованиями по качеству нового продукта	
<b>Владеть:</b> – Руководство проведением экономических исследований производственно-хозяйственной деятельности организации в целях обоснования внедрения новых технологий, смены ассортимента продукции с учетом конъюнктуры рынка, разработка предложений по совершенствованию управления организацией и эффективному выявлению и использо-	Отсутствие навыков руководства проведением экономических исследований производственно-хозяйственной деятельности организации в целях обоснования внедрения новых технологий, смены ассортимента продукции с учетом конъюнктуры рынка, разработка предло-	Фрагментарное владение навыками руководства проведением экономических исследований производственно-хозяйственной деятельности организации в целях обоснования внедрения новых технологий, смены ассортимента продукции с учетом конъюнктуры рынка, разработ-	В целом успешное, но несистематическое владение навыками руководства проведением экономических исследований производственно-хозяйственной деятельности организации в целях обоснования внедрения новых технологий, смены ассортимента продукции с учетом конъюнктуры рынка, разработ-	Успешное и систематическое владение навыками руководства проведением экономических исследований производственно-хозяйственной деятельности организации в целях обоснования внедрения новых технологий, смены ассортимента продукции с учетом конъюнктуры рынка, разработка предложений	

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальные не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
ванию имеющихся ресурсов для обеспечения конкурентоспособности производимой продукции, работ (услуг) и получения прибыли	жений по совершенствованию управления организацией и эффективному выявлению и использованию имеющихся ресурсов для обеспечения конкурентоспособности производимой продукции, работ (услуг) и получения прибыли	ботка предложений по совершенствованию управления организацией и эффективному выявлению и использованию имеющихся ресурсов для обеспечения конкурентоспособности производимой продукции, работ (услуг) и получения прибыли	ка предложений по совершенствованию управления организацией и эффективному выявлению и использованию имеющихся ресурсов для обеспечения конкурентоспособности производимой продукции, работ (услуг) и получения прибыли	по совершенствованию управления организацией и эффективному выявлению и использованию имеющихся ресурсов для обеспечения конкурентоспособности производимой продукции, работ (услуг) и получения прибыли	
<b>ПК-11 – владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов</b>					
<b>Знать:</b> – Порядок разработки и оформления технической документации и ведения делопроизводства – Стандарты унифицированной системы организационно-распорядительной документации, единая система технологической документации	Фрагментарное представление о порядке разработки и оформления технической документации и ведения делопроизводства; стандартах унифицированной системы организационно-распорядительной документации, единая система технологической документации	Неполное представление о порядке разработки и оформления технической документации и ведения делопроизводства; стандартах унифицированной системы организационно-распорядительной документации, единая система технологической документации	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о порядке разработки и оформления технической документации и ведения делопроизводства; стандартах унифицированной системы организационно-распорядительной документации, единая система технологической документации	Сформированные систематические представления о порядке разработки и оформления технической документации и ведения делопроизводства; стандартах унифицированной системы организационно-распорядительной документации, единая система технологической документации	Отчет о прохождении производственной практики, вопросы для проведения зачета
<b>Уметь:</b> – Пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом – Анализировать документы и пере-	Фрагментарное использование умения пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспе-	Несистематическое осуществление умения пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в об-	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в об-	Сформированное умение пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом; анализи-	



Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальные не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
<p>носить информацию в информационные системы и базы данных о кандидатах</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Работать с информационными системами и базами данных по вопросам обеспечения персоналом, ведению поиска и учета кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности)</li> <li>– Вести учет и регистрацию документов в информационных системах и на материальных носителях</li> <li>– Использовать информационные системы и базы данных по персоналу</li> </ul>	<p>чения персоналом; анализировать документы и переносить информацию в информационные системы и базы данных о кандидатах; работать с информационными системами и базами данных по вопросам обеспечения персоналом, ведению поиска и учета кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности); вести учет и регистрацию документов в информационных системах и на материальных носителях; использовать информационные системы и базы данных по персоналу</p>	<p>ласти обеспечения персоналом; анализировать документы и переносить информацию в информационные системы и базы данных о кандидатах; работать с информационными системами и базами данных по вопросам обеспечения персоналом, ведению поиска и учета кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности); вести учет и регистрацию документов в информационных системах и на материальных носителях; использовать информационные системы и базы данных по персоналу</p>	<p>ласти обеспечения персоналом; анализировать документы и переносить информацию в информационные системы и базы данных о кандидатах; работать с информационными системами и базами данных по вопросам обеспечения персоналом, ведению поиска и учета кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности); вести учет и регистрацию документов в информационных системах и на материальных носителях; использовать информационные системы и базы данных по персоналу</p>	<p>ровать документы и переносить информацию в информационные системы и базы данных о кандидатах; работать с информационными системами и базами данных по вопросам обеспечения персоналом, ведению поиска и учета кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности); вести учет и регистрацию документов в информационных системах и на материальных носителях; использовать информационные системы и базы данных по персоналу</p>	
<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Анализ процессов документооборота, локальных документов по вопросам обеспечения персоналом</li> <li>– Ведение информации о вакантных должностях (профессиях, специальностях) и кандидатах</li> <li>– Анализ процессов документооборота, локальных документов по</li> </ul>	<p>Отсутствие навыков анализа процессов документооборота, локальных документов по вопросам обеспечения персоналом; ведения информации о вакантных должностях (профессиях, специальностях) и кандидатах; анализа</p>	<p>Фрагментарное владение навыками анализа процессов документооборота, локальных документов по вопросам обеспечения персоналом; ведения информации о вакантных должностях (профессиях, специальностях) и канди-</p>	<p>В целом успешное, но несистематическое владение навыками анализа процессов документооборота, локальных документов по вопросам обеспечения персоналом; ведения информации о вакантных должностях (профессиях, специальностях) и кандидатах;</p>	<p>Успешное и систематическое владение навыками анализа процессов документооборота, локальных документов по вопросам обеспечения персоналом; ведения информации о вакантных должностях (профессиях, специальностях) и кандидатах;</p>	

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальные не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
оценке и аттестации персонала – Выполнение требований по хранению информации о результатах обучения, адаптации и стажировки, развития и построения профессиональной карьеры персонала	процессов документооборота, локальных документов по оценке и аттестации персонала; выполнения требований по хранению информации о результатах обучения, адаптации и стажировки, развития и построения профессиональной карьеры персонала	датах; анализа процессов документооборота, локальных документов по оценке и аттестации персонала; выполнения требований по хранению информации о результатах обучения, адаптации и стажировки, развития и построения профессиональной карьеры персонала	анализа процессов документооборота, локальных документов по оценке и аттестации персонала; выполнения требований по хранению информации о результатах обучения, адаптации и стажировки, развития и построения профессиональной карьеры персонала	анализа процессов документооборота, локальных документов по оценке и аттестации персонала; выполнения требований по хранению информации о результатах обучения, адаптации и стажировки, развития и построения профессиональной карьеры персонала	

**ПК-13 – умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций**

<b>Знать:</b> – Методы определения специализации подразделений организации и производственных связей между ними – Порядок разработки организационных структур организации, положений о подразделениях, должностных инструкций – Структура и штаты организации, специализация и перспективы ее развития – Экономика и организация производства, технологические процессы и режимы производства	Фрагментарное представление о методах определения специализации подразделений организации и производственных связей между ними; порядке разработки организационных структур организации, положений о подразделениях, должностных инструкций; структуре и штате организации, специализации и перспективах ее развития; экономике и организации производства, технологических процессах и режимах производства	Неполное представление о методах определения специализации подразделений организации и производственных связей между ними; порядке разработки организационных структур организации, положений о подразделениях, должностных инструкций; структуре и штате организации, специализации и перспективах ее развития; экономике и организации производства, технологических процессах и режимах производства	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о методах определения специализации подразделений организации и производственных связей между ними; порядке разработки организационных структур организации, положений о подразделениях, должностных инструкций; структуре и штате организации, специализации и перспективах ее развития; экономике и организации производства, технологических процессах и режимах производства	Сформированные систематические представления о методах определения специализации подразделений организации и производственных связей между ними; порядке разработки организационных структур организации, положений о подразделениях, должностных инструкций; структуре и штате организации, специализации и перспективах ее развития; экономике и организации производства, технологических процессах и режимах производства	Отчет о прохождении производственной практики, вопросы для проведения зачета
---	--	---	--	---	--

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальные не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования</li> <li>– Выбирать способы организации производства инновационного продукта в изменяющихся (различных) условиях рабочей ситуации, планирования и контроля реализации проектов</li> </ul>	<p>Фрагментарное использование умения обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования; выбирать способы организации производства инновационного продукта в изменяющихся (различных) условиях рабочей ситуации, планирования и контроля реализации проектов</p>	<p>Несистематическое осуществление умения обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования; выбирать способы организации производства инновационного продукта в изменяющихся (различных) условиях рабочей ситуации, планирования и контроля реализации проектов</p>	<p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования; выбирать способы организации производства инновационного продукта в изменяющихся (различных) условиях рабочей ситуации, планирования и контроля реализации проектов</p>	<p>Сформированное умение обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования; выбирать способы организации производства инновационного продукта в изменяющихся (различных) условиях рабочей ситуации, планирования и контроля реализации проектов</p>	
<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Анализ показателей деятельности организации, действующих методов управления при решении производственных задач и выявление возможностей повышения эффективности управления, разработка рекомендаций по использованию научно-обоснованных методов комплексного решения задач тактического планирования производства с применением современных</li> </ul>	<p>Отсутствие навыков анализа показателей деятельности организации, действующих методов управления при решении производственных задач и выявление возможностей повышения эффективности управления, разработка рекомендаций по использованию научно-обоснованных методов ком-</p>	<p>Фрагментарное владение навыками анализа показателей деятельности организации, действующих методов управления при решении производственных задач и выявление возможностей повышения эффективности управления, разработка рекомендаций по использованию научно-обоснованных</p>	<p>В целом успешное, но несистематическое владение навыками анализа показателей деятельности организации, действующих методов управления при решении производственных задач и выявление возможностей повышения эффективности управления, разработка рекомендаций по использованию научно-обоснованных методов ком-</p>	<p>Успешное и систематическое владение навыками анализа показателей деятельности организации, действующих методов управления при решении производственных задач и выявление возможностей повышения эффективности управления, разработка рекомендаций по использованию научно-обоснованных методов ком-</p>	

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
информационных технологий	плексного решения задач тактического планирования производства с применением современных информационных технологий	методов комплексного решения задач тактического планирования производства с применением современных информационных технологий	плексного решения задач тактического планирования производства с применением современных информационных технологий	плексного решения задач тактического планирования производства с применением современных информационных технологий	

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

Для выполнения программы производственной практики, практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающемуся выдается Индивидуальное задание, содержание которого согласовывается с руководителем практики от профильной организации. На основе задания утверждается рабочий график-план, в котором указываются: содержание выполняемых работ и ожидаемые результаты. В процессе прохождения практики обучающийся заполняет ежедневно (за несколько дней) дневник о прохождении практики, в котором факт выполнения определенного задания подтверждается руководителем.

Для производственной практики оценочным средством является отчет.

Для оценки уровня освоения компетенций на этапе защиты отчета о прохождении практики используется оценочный лист.

#### **Вопросы и задания для проведения промежуточного контроля**

*Компетенция: способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3)*

***Вопросы к зачету:***

1. Организационная структура предприятия: понятие и основные принципы ее формирования.
2. Линейно-функциональная структура предприятия, ее основные отличия, преимущества и недостатки.
3. Дивизиональная организационная структура, принципы ее формирования, преимущества и недостатки.
4. Проектная организация, ее отличительные характеристики и особенности функционирования.
5. Матричная структура, ее отличительные характеристики и особенности функционирования.

***Задания:***

*Задание 1.*

На основе анализа организационной структуры предприятия (организации) обоснуйте предложения по ее изменению.

*Задание 2.*

На основе анализа организационной структуры предприятия и должностных инструкций работников проанализируйте полномочия соответствующих категорий персонала.

*Компетенция: способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6)*

***Вопросы к зачету:***

1. Инновационные цели, идеи, проекты и программы.
2. Государственная инновационная стратегия антикризисного развития.
3. Формирование инновационных инфраструктур как условие выхода из кризиса.
4. Признаки, свойственные категории инновации.
5. Виды инноваций на предприятии.
6. Этапы жизненный цикл инновации.

***Задания:***

*Задание 1.*

На основе анализа деятельности предприятия (организации) охарактеризуйте инновационный потенциал объекта исследования.

*Задание 2.*

На основе анализа деятельности предприятия (организации) приведите виды инноваций за исследованный период, охарактеризуйте их влияние на производственный процесс.

*Задание 3.*

Проанализируйте проекты, реализуемые на предприятии, каковы результаты их влияния на повышение конкурентоспособности.

*Компетенция: владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8)*

**Вопросы к зачету:**

1. Оценка и контроль результатов административно-управленческой деятельности.
2. Понятие и роль информации.
3. Делопроизводство в административной деятельности.
4. Правила оформления организационно-распорядительной документации.
5. Формы организации производственных процессов. Особенности организации производственных процессов при реализации инновационной стратегии.

**Задания:**

*Задание 1.*

На основе анализа деятельности предприятия охарактеризуйте условия для реализации производственной программы при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.

*Задание 2.*

Проанализируйте процессы ведения операционной (производственной) деятельности предприятия (организации), связанной с реализацией стратегических задач.

*Задание 3.*

На основе анализа управления операционной (производственной) деятельностью предприятия охарактеризуйте процессы расширения и укрепления внешних связей для реализации проектов, направленных на развитие предприятия (организации).

*Компетенция: владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11)*

**Вопросы к зачету:**

1. Общие принципы организации документирования на предприятии.
2. Документирование разработки и реализации инновационных проектов.
3. Назначение и состав организационной документации.
4. Положение об отделе предприятия. Должностные инструкции работников.
5. Организационные документы предприятий различных организационно-правовых форм.

6. Документирование инновационных решений.
7. Назначение и состав распорядительной документации.
8. Процедура издания распорядительных документов.
9. Разновидности приказов.
10. Особенности оформления документов, издаваемых в условиях коллегиальности.
11. Составление и оформление документов, издаваемых на основе единоначалия.
12. Организация делопроизводства в условиях инновационного развития предприятия.

### ***Задания***

#### ***Задание 1.***

На основе анализа деятельности предприятия охарактеризуйте используемую систему внутреннего документооборота.

#### ***Задание 2.***

На основе анализа деятельности предприятия охарактеризуйте процесс делопроизводства административно-управленческого персонала.

#### ***Задание 3.***

На основе анализа деятельности предприятия охарактеризуйте базы данных, используемые объектом исследования.

#### ***Задание 4.***

Охарактеризуйте обязанности персонала бухгалтерии на основе должностных инструкций, принятых на предприятии.

#### ***Задание 5.***

Проанализируйте процесс документального сопровождения решений в управлении деятельностью предприятия.

#### ***Задание 6.***

Охарактеризуйте меры по защите документной информации на предприятии, степень ответственности лиц за соблюдение этих мер.

#### ***Задание 7.***

Охарактеризуйте инновации в оформлении документов, применяемые на предприятии.

*Компетенция: умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13)*

### ***Вопросы к зачету:***

1. Процесс проведения SWOT-анализа бизнес-систем.
2. Планирование стратегий развития бизнес-систем.
3. Требования к описанию характера бизнеса при проектировании бизнес-системы.
4. Исследования, которые проводятся при проектировании бизнес-системы.

5. Конъюнктура рынка, соотношение спроса и предложения, их учет при проектировании бизнес-системы.

6. Особенности процесса принятия управленческих решений в крупных бизнес-системах.

7. Применение IT-технологий в бизнес-системах.

8. Планирование стратегий развития бизнес-систем.

9. Требования к описанию характера бизнеса при проектировании бизнес-системы.

10. Проведение исследований и анализа рынка при проектировании бизнес-системы.

11. Конъюнктура рынка, соотношение спроса и предложения, их учет при проектировании бизнес-системы.

### ***Задания:***

#### ***Задание 1.***

Охарактеризуйте инновационные логистические информационные системы, используемые на предприятии.

#### ***Задание 2.***

На основе обзора собранного материала проведите анализ объемов выпуска и реализации конечной продукции (услуг) и дайте характеристику каналов реализации и основных потребителей выпускаемой продукции (оказываемых услуг).

#### ***Задание 3.***

На основе обзора собранного материала проанализируйте организацию складского хозяйства и систему распределения продукции на предприятии.

#### ***Задание 4.***

На основе обзора собранного материала дайте характеристику логистического моделирования бизнес-процессов предприятия.

## **10.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценки знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций**

При формулировании критериев оценки необходимо руководствоваться Положением системы менеджмента качества Пл КубГАУ 2.5.1 «Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся».

Требования к содержанию и оформлению отчета о прохождении практики содержатся в методической разработке кафедры:

Литвиненко Г. Н. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности : методические указания для обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность «Инновационный менеджмент» / Г. Н. Литвиненко. – Краснодар : КубГАУ, 2018. – 50 с. – Режим доступа:



*Требования к отчету о прохождении производственной практики: рекомендации по сбору материалов, их обработке и анализу, форме представления*

Инструктаж по технике безопасности происходит в отделе техники безопасности предприятия.

Ознакомление с законодательными и нормативными документами, регламентирующими деятельность предприятия, происходит в юридическом отделе предприятия.

Изучение структуры предприятия, основных функций и задач предприятия производится по нормативным документам.

Изучение рыночного положения предприятия производится на основании анализа бизнес-среды функционирования предприятия, динамики структуры товарной продукции, размера рыночного сегмента.

Изучение инфраструктуры предприятия производится на основании текущих отчетов предприятия, заключенных договоров, анализа распоряжений руководителя.

Изучение работы руководителя, управленческих и технологических служб предприятия осуществляется с помощью анализа приказов и распоряжений руководителей, отчетов о проведенной работе, непосредственного наблюдения за работой руководителя и технологических процессов.

Исследование процессов и выявление в них проблем осуществляется с помощью описания и моделирования процессов, SWOT-анализа, анализа эффективности использования рабочего времени (хронометраж и фотография рабочего дня).

Презентация отчета и его защита производится с использованием ПО Microsoft office Power Point.

В процессе прохождения практики обучающийся самостоятельно должен собрать следующую информацию:

- информацию, находящуюся в открытом доступе, о юридическом статусе, форме собственности и организационно-правовой форме предприятия (организации), финансового, кредитного, страхового учреждения, функциях органа государственной или муниципальной власти;

- сведения об основных направлениях деятельности выбранной организации, финансового, кредитного, страхового учреждения, органа государственной или муниципальной власти;

- технико-экономические показатели деятельности организации, финансового, кредитного, страхового учреждения, объемы финансирования органа государственной или муниципальной власти и реализуемых ими целевых программ;

- публикуемую отчетность организации, финансового, кредитного, страхового учреждения, исполнение бюджета органа государственной или муниципальной власти;

- информацию об особенностях нормирования и оплаты труда на предприятии, об используемых на предприятии нормах и нормативах;
- сведения об особенностях организационного проектирования предприятий, организаций и учреждений;
- управление качеством продукции и услуг;
- особенности организации коммерческой деятельности на предприятии (организации);
- сведения об инфраструктуре предприятия (организации), финансового, кредитного, страхового учреждения и динамике ее развития;
- инновации, используемые на предприятии (организации), финансовом, кредитном, страховом учреждении.

Наличие и качество собранной информации, уровень исполнительности обучающегося оценивается руководителем практики во время проверки отчета по практике и его защиты.

По вопросам организационного характера обучающийся, направленный на практику, может получить консультацию у руководителя практики от госагроуниверситета и руководителя практики от организации.

Отчет о прохождении производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности должен иметь следующую структуру:

1. Индивидуальное задание.
2. Рабочий график (план).
3. Дневник прохождения практики.
4. Отзыв руководителя.
5. Титульный лист.
6. Содержание.
7. Введение.
8. Основная часть.
9. Заключение.
10. Список использованных источников.
11. Приложения.

*Индивидуальное задание* разрабатывает руководитель практики от КубГАУ с указанием основных этапов прохождения практики, их содержания и ожидаемым результатом по каждому этапу. Результаты прохождения практики должны соответствовать программе подготовки и заявленным компетенциям. Индивидуальное задание согласовывается с руководителем практики от предприятия (организации). Подпись руководителя должна быть заверена печатью.

*Рабочий график (план)* разрабатывает руководитель практики от КубГАУ на весь период ее прохождения, в нем указывается вид выполняемой работы, календарный срок, рабочее место студента. Рабочий график (план) согласовывается с руководителем практики от предприятия (организации). Подпись руководителя должна быть заверена печатью.

*Дневник прохождения практики* должен содержать записи обо всех ра-

ботах практиканта, осуществляемых им для выполнения программы практики. Записи дневника заверяет руководитель практики от предприятия (организации). Подпись руководителя должна быть заверена печатью.

*Отзыв руководителя практики* составляется руководителем практики от предприятия. Руководитель практики в отзыве должен отразить личные качества обучающегося: способность к саморазвитию, уровень деловой коммуникации, способность работать в коллективе, готовность выполнять профессиональные задачи в составе команды. Руководитель оценивает полноту и уровень выполненных профессиональных задач в соответствии с программой практики, а также сформированность общепрофессиональных и профессиональных компетенций в процессе прохождения практики. Руководитель практики выставляет оценку студенту-практиканту по пятибалльной шкале.

*Титульный лист* отчета должен содержать указание места прохождения практики, данные о руководителях практики от организации и кафедры. Допуск к защите отчета подтверждается подписями руководителей практики. Подпись руководителя от организации заверяется печатью.

В *содержании* отчета указывается перечень разделов и параграфов, а также номера страниц, с которых начинается каждый из них.

Во *введении* указываются цель и задачи практики, объект исследования, информационная база и методы исследования.

В *основной части* необходимо проанализировать фактическое состояние исследуемого объекта, какие изменения произошли в течение исследуемого периода (исследуемый период 3 года) в организации управления производственными процессами, маркетинговой деятельностью и финансами организации. Следует сделать общее заключение о состоянии инфраструктуры бизнеса, выяснить, каким образом осуществляется ее модернизация, каковы отличительные компетенции предприятия и в каком направлении необходимо их совершенствовать. Необходимо выявить факторы, определяющие устойчивое преимущество хозяйствующего субъекта над конкурентами в различных видах деятельности.

Более пристальное внимание необходимо уделить направлению деятельности предприятия. Следует не только проследить общие тенденции в их изменении, но и вскрыть причины этих изменений, определить обеспеченность материальными, трудовыми, финансовыми ресурсами. Выяснить, способствует ли развитию отрасли организация материального стимулирования работников, организация управления кадрами, качеством и инновационными процессами. Определить, как влияют на состояние и развитие отрасли факторы внешней среды, учитываются ли они при формировании проектов развития отрасли и предприятия в целом.

В качестве иллюстрации и доказательства полученных выводов приводятся аналитические таблицы и расчеты, используются графические способы отражения результатов анализа.

Основная часть отчета включает разделы, указанные в содержании практики. Здесь должны найти отражение ответы по всем позициям программы учебной практики. Текст основной части отчета не должен представ-

лять собой переписывание нормативных источников.

В *заключении* обучающийся на основе анализа основной части отчета формулирует выводы.

В *список использованных источников* включаются все использованные источники.

В *приложения* включают документы, которые могут служить подтверждением или подробным объяснением сведений и расчетов, приведенных в отчете, также могут содержать образцы документов, характеризующие деятельность исследуемого объекта.

В соответствии с этапами практики обучающийся выполняет следующие работы.

1. Подготовительный:

- инструктаж по технике безопасности;
- ознакомление с содержанием индивидуального задания, рабочего графика (плана).

2. Производственный – сбор и наблюдение (исследовательский):

– изучение учредительных документов предприятия (организации), нормативных и правовых документов предприятия (организации); ознакомление с целями деятельности предприятия (организации);

– изучение организационной структуры и структуры управления;

– ознакомление с процессами проектирования организационных структур, разработки стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планирования и осуществления мероприятий, распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;

– ознакомление с процессами документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;

– изучение способов получения и анализа информации, состояния документооборота, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;

– ознакомление с методами моделирования и реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций.

3. Обработка и анализ полученной информации:

– анализ процессов проектирования организационных структур, разработки стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планирования и осуществления мероприятий, распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;

– анализ процессов документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;

– анализ способов получения и анализа информации, состояния доку-

ментооборота, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;

- анализ методов моделирования и реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организации.

4. Подготовка отчета по практике:

- обобщение информации по объекту исследования;
- подготовка отчета.

Обучающийся может изменять содержание разделов и таблиц основной части практики по согласованию с руководителем практики от кафедры и научным руководителем.

В заключении обучающийся на основе анализа основной части отчета формулирует выводы: обладает ли предприятие ключевыми факторами успеха, необходимыми для развития отрасли, и каким образом необходимо их развивать.

В список использованных источников включаются все использованные источники.

В приложения включают документы, которые могут служить подтверждением или подробным объяснением сведений и расчетов, приведенных в отчете, также могут содержать образцы документов, характеризующие деятельность исследуемого объекта.

Защита отчета о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности осуществляется комиссией в составе руководителя практики и ведущих преподавателей курирующей кафедры в форме доклада в установленные учебным планом сроки. Комиссия дает оценку выполнения обучающимся программы практики, качества разработанных проектов документов, правильности составления отчетной документации, умения обучающегося грамотно и лаконично изложить выводы, сделанные им по результатам практики. По итогам положительной аттестации выставляется дифференцированный зачет в ведомость и зачетную книжку.

Приложения к отчету могут содержать образцы документов, которые студент в ходе практики самостоятельно составлял или в оформлении которых принимал участие.

Объем отчета о прохождении практики составляет не менее 30 страниц машинописного текста.

Аттестационный оценочный лист для оценки защиты отчета по прохождению практики:

## Аттестационный лист по практике

Ф.И.О

Обучающийся (аяся) 2 курса направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность «Инновационный менеджмент» успешно прошел производственную практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в объеме 540 часов/15 з. ед. (10 недель) с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года

по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года в организации \_\_\_\_\_

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

Наименование компетенций	пороговый	средний	высокий
ОПК-3 – способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия			
ПК-6 – способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений			
ПК-8 – владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений			
ПК-11 – владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов			
ПК-13 – умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций			

Руководитель практики от университета

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

### Критерии оценивания результатов обучения по результатам прохождения практики

Результаты выполнения и защиты отчета по производственной практике, практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности оцениваются «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и заносятся в зачетную книжку студента, протокол защиты отчета, ведомость.

Наименование оценочного средства	Критерии оценивания компетенций (результатов)	Оценка	Критерии оценивания
Отчёт по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соответствие структуры и содержания разделов отчета по практике заданию, требованиям и методическим рекомендациям;</li> <li>– степень раскрытия сущности вопросов, качество представленных аналитических материалов, характеризующих объект исследования</li> </ul>	«отлично»	Оценку «отлично» 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.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соблюдение требований к оформлению</li> <li>– грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии во время защиты отчета</li> </ul>	«хорошо»	Оценку «хорошо» 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.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– полнота, точность, аргументированность ответов во время защиты отчета</li> </ul>	«удовлетворительно»	Оценку «удовлетворительно» заслуживает обучающийся при частичном выполнении намеченной на период практики программы, если он допустил просчеты 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.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– полнота, точность, аргументированность ответов во время защиты отчета</li> </ul>	«неудовлетворительно»	Оценки «неудовлетворительно» заслуживает обучающийся, не выполнивший программу практики и представивший отчет, выполненный на крайне низком уровне; требования к оформлению отчета не соблюдены.

## 11 Перечень основной и дополнительной учебной литературы

### Основная учебная литература

1. Беляев, Ю. М. Инновационный менеджмент : учебник для бакалавров / Ю. М. Беляев. – 2-е изд., стер. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К<sup>о</sup>», 2020. – 218 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1093437>

2. Дармилова, Ж. Д. Инновационный менеджмент : учебное пособие для бакалавров / Ж. Д. Дармилова. – 2-е изд., стер. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К<sup>о</sup>», 2020. – 168 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1093015>

3. Бершицкий, Ю. И. Инновационный менеджмент : учеб. пособие Ю. И. Бершицкий, А. Р. Сайфетдинов, П. В. Пузейчук. – Краснодар : КубГАУ, 2019. – 113 с. – Режим доступа: [https://edu.kubsau.ru/file.php/123/UP\\_Innovacionnyi\\_menedzhment\\_504949\\_v1\\_PDF](https://edu.kubsau.ru/file.php/123/UP_Innovacionnyi_menedzhment_504949_v1_PDF)

4. Кибанов А. Я. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник / А. Я. Кибанов, И. А. Баткаева, Е. А. Митрофанова, М. В. Ловчева ; под ред. А. Я. Кибанова. – М. : ИНФРА-М, 2019. – 524 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?pid=1013781>

5. Кузнецова, И. В. Документирование управленческой деятельности : учебное пособие для бакалавров / И. В. Кузнецова, Г. А. Хачатрян. – 2-е изд. – Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2021. – 240 с. – Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/99364.html>

6. Папкина, О. В. Деловые коммуникации : учебник / О. В. Папкина. – М. : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2020. – 160 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1110123>

7. Пугачев, В. П. Планирование персонала организации : учебное пособие / В. П. Пугачев. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Вузовское образование, 2018. – 233 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74954.html>

8. Стерлигова, А. Н. Операционный (производственный) менеджмент : учебное пособие / А.Н. Стерлигова, А.В. Фель. – М. : НИЦ Инфра-М, 2020. – 187 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1078151>

9. Черкашина, Т. Т. Язык деловых межкультурных коммуникаций : учебник / под ред. Т.Т. Черкашиной. – Москва : ИНФРА-М, 2019. – 368 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=344557>

### Дополнительная учебная литература

1. Быкова, Т. А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство) : учеб. пособие / Т. А. Быкова, Т. В. Кузнецова, Л. В. Санкина ;



под общ. ред. Т.В. Кузнецовой. – 2–е изд., перераб. и доп. – М. : ИНФРА–М, 2020. – 304 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. – (Высшее образование: Бакалавриат). – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1078152>

2. Завьялова, Е. К. Управление развитием человеческих ресурсов: Учебник / Завьялова Е.К., Латуха М.О. – СПб:СПбГУ, 2017. – 252 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?pid=999723>

3. Кожухар, В. М. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. М. Кожухар. – М. : Дашков и К, 2018. – 292 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/351616>

4. Королева Л. А. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / Л. А. Королева. – 2-е изд. – Электрон. текстовые данные. – Челябинск, Саратов : Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019. – 376 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81502.html>

5. Кривокопа, Е. И. Деловые коммуникации : учебное пособие / Е. И. Кривокопа. – Москва : ИНФРА-М, 2019. – 190 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=354559>

6. Кузнецов, Б.Т. Экономика и финансовое обеспечение инновационной деятельности : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям/ Б. Т. Кузнецов. – Электрон. текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 295 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81595.html>

7. Остапенко, Е. А. Финансовая среда и предпринимательские риски : учебное пособие / Е. А. Остапенко, Т. Г. Гурнович. –Электрон. текстовые данные. – Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, Секвойя, 2017. – 271 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76127.html>

8. Смирнов, Э. А. Управленческие решения: Учебник / Э.А. Смирнов. – М.: ИЦ РИОР, 2019. - 362 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=354520>.

9. Экономика и организация производства : учебник / под ред. Ю. И. Трещевского. Ю. В. Вертаковой, Л. П. Пидоймо. – М. : ИНФРА-М, 2021. – 381 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. – (Высшее образование: Бакалавриат).– Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1242059>

## 12 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

### Перечень ЭБС

№	Наименование	Тематика	Ссылка
1.	Znanium.com	Универсальная	<a href="https://znanium.com/">https://znanium.com/</a>
2.	IPRbook	Универсальная	<a href="http://www.iprbookshop.ru/">http://www.iprbookshop.ru/</a>
3.	Образовательный портал КубГАУ	Универсальная	<a href="https://edu.kubsau.ru/">https://edu.kubsau.ru/</a>

Перечень Интернет сайтов:

Википедия – свободная энциклопедия [Электронный ресурс]: Режим доступа: <https://ru.wikipedia.org/wiki/>

Журнал «Экономика региона» [Электронный ресурс]: Режим доступа: [http://www.uiec.ru/zhurnal\\_yekonomika\\_regiona/](http://www.uiec.ru/zhurnal_yekonomika_regiona/)

Журнал «Экономика труда» [Электронный ресурс]: Режим доступа: <https://creativeconomy.ru/journals/et>

Журнал «ЭкспертЮГ» [Электронный ресурс]: Режим доступа: <https://expertsouth.ru/magazine/>

Политематический сетевой электронный научный журнал Кубанского ГАУ [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://ej.kubagro.ru>

Публичная Электронная Библиотека (области знания: гуманитарные и естественнонаучные) [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://publ.lib.ru/publib.html/>

Сайт Бухгалтерского методологического центра, содержащий нормативные документы Мифина РФ, МСФО [Электронный ресурс]: Режим доступа: <https://www.minfin.ru/>

Электронная библиотека IQlib (образовательные издания, электронные учебники, справочные и учебные пособия) [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://window.edu.ru/resource/652/49652/>

Электронная библиотека Российской государственной библиотеки (РГБ) [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://elibrary.rsl.ru/>

Электронная библиотека Санкт-Петербургского государственного политехнического университета (методическая и учебная литература, создаваемая в электронном виде авторами СПбГТУ по профилю образовательной и научной деятельности университета) [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://elib.spbstu.ru/>

### **13 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 практике 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 ПО

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

## Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

№	Наименование	Тематика	Электронная почта
1	Научная электронная библиотека eLibrary	Универсальная	<a href="https://www.elibrary.ru/defaultx.asp">https://www.elibrary.ru/defaultx.asp</a>
2	Гарант	Правовая	<a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a>
3	КонсультантПлюс	Правовая	<a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>

## 14 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, помещений 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 образовательных программ в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1	2	3	4
1.	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	<p>Помещение №402 ЭК, посадочных мест — 50; площадь — 60,8 м<sup>2</sup>; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель);                      технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран);                      доступ к сети «Интернет»;                      доступ в электронную образовательную среду университета;                      программное обеспечение: Windows, Office.</p> <p>Помещение №301 ЭК, посадочных мест — 30; площадь — 40,1 м<sup>2</sup>; учебная ау-</p>	350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13

№ 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, помещений 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 образовательных программ в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1	2	3	4
		<p>аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>сплит-система — 1 шт.;</p> <p>специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель); технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран); программное обеспечение: Windows, Office.</p> <p>Помещение №223 ГУК, посадочных мест — 25; площадь — 52,2 м<sup>2</sup>; учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>технические средства обучения (компьютер персональный — 24 шт.); специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель); доступ к сети «Интернет»; доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; программное обеспечение: Windows, Office, INDIGO; 1С.Бухгалтерия, Ваш финансовый аналитик, ФинЭкАнализ Online, Notepad++, AutoCAD, 1С: Предприятие 8.3., Project Expert 6.0, Microsoft Visio, Project Libre, MS Project.</p> <p>Практика проходит на базе профильных организаций согласно договорам. Материально-техническое обеспечение практики в профильной организации соответствует требованиям, указанным в программе практики</p> <p>Помещение №211 НОТ, площадь — 19,3м<sup>2</sup>; помещение для хранения и про-</p>	

№ 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, помещений 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 образовательных программ в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1	2	3	4
		<p>филактического обслуживания учебного оборудования.</p> <p>сплит-система — 1 шт.; холодильник — 1 шт.; технические средства обучения (мфу — 1 шт.; проектор — 1 шт.; компьютер персональный — 2 шт.); программное обеспечение: Windows, Office, INDIGO.</p> <p>Помещение №211а НОТ, посадочных мест — 30; площадь — 47,1 м<sup>2</sup>; помещение для самостоятельной работы обучающихся. кондиционер — 2 шт.; технические средства обучения (принтер — 2 шт.; экран — 1 шт.; проектор — 1 шт.; сетевое оборудование — 1 шт.; ибп — 1 шт.; компьютер персональный — 6 шт.); доступ к сети «Интернет»; доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; специализированная мебель (учебная мебель); Программное обеспечение: Windows, Office, специализированное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, предусмотренное в рабочей программе</p> <p>Практика проходит на базе профильных организаций согласно договорам. Материально-техническое обеспечение практики в профильной организации соответствует требованиям, указанным в программе практики. Договор о сотрудничестве с ЗАО «Виктория», № 12.02-14-04 от 13.02.2019 г. Договор о сотрудничестве с Обществом с ограниченной ответственностью «Торговый дом «Краснодар», №12.02-14-63 от 22.08.2019 г. Договор о сотрудничестве с ООО «Сады Предгорья», №12.02-14-65 от 22.08.2019 г. Договор о сотрудничестве с Обществом с ограниченной ответственностью «Смо-</p>	

№ 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, помещений 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 образовательных программ в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1	2	3	4
		<p>ленское», №12.02-14-67 от 23.08.2019 г.  Договор о сотрудничестве с Общество с ограниченной ответственностью «Агрофирма имени Ильича», №12.02-14-108 от 17.12.2019 г.  Договор о сотрудничестве с ОАО «Агроном» №12.02-14-14 от 26.03.2019 г.  Договор о сотрудничестве с Общество с ограниченной ответственностью «Юг-мелпродукт», №12.02-14-58 от 15.08.2019 г.  Договор с ООО ТПК «Дары Кубани» от 27.03.2017  Договор с СПК «Марьянский» от 29.03.2017  Договор с ОАО «Аврора» от 05.12.2017  Договор с ОАО «Армхлеб» от 05.12.2017  Договор с ОАО «Нива Кубани» от 06.12.2017  Договор с ОАО СС «Племзавод Бейсуг» от 06.12.2017  Договор с ООО «Крыловское» от 06.12.2017  Договор с ООО «Биотехагро» от 06.12.2017  Договор с Фондом «Центр координации поддержки экспорта» от 15.04.2018  Договор с ЗАО СХ НПП «Биоинженер» от 06.05.2018  Договор с ООО «Бизнес-центр «Интер-маркет» от 11.05.2018</p>	

Для практики, проводимой выездным способом, материально-техническое обеспечение прохождения практики обеспечивается профильной организацией не ниже уровня, указанного в программе практики в соответствии с ФГОС ВО.