

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

ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

УТВЕРЖДАЮ
Декан экономического
факультета



профессор К. Э. Тюпаков
«22» мая 2023 г.

Рабочая программа производственной практики

**По получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности**

**Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент**

**Направленность подготовки
Инновационный менеджмент**

**Уровень высшего образования
Бакалавриат**

**Форма обучения
Очная, очно-заочная**

**Краснодар
2023**

Рабочая программа практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности разработана на основе ФГОС ВО 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 970.

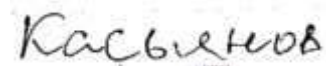
Авторы:

канд. экон. наук, доцент



Г. Н. Литвиненко

канд. экон. наук, доцент



В. Ю. Касьянов

Программа обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры организации производства и инновационной деятельности от 17.04.2023, протокол №9.

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



Ю. И. Бершицкий

Программа одобрена на заседании методической комиссии экономического факультета от 10.05.2023, протокол №11.

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 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

Производственная практика, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

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

В результате прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающийся должен освоить следующие трудовые функции и действия:

Профессиональный стандарт Бизнес-аналитик

ОТФ-3.4: Обоснование решений

Трудовая функция: Формирование возможных решений на основе разработанных для них целевых показателей изменений

Трудовые действия:

– Выявление, сбор и анализ информации бизнес-анализа для формирования возможных решений

– Описание возможных решений

Трудовая функция: Анализ, обоснование и выбор решения

Трудовые действия:

– Анализ решений с точки зрения достижения целевых показателей решений

– Оценка ресурсов, необходимых для реализации решений

– Оценка эффективности каждого варианта решения как соотношения между ожидаемым уровнем использования ресурсов и ожидаемой ценностью

– Выбор решения для реализации в составе группы экспертов

В результате прохождения практики формируются следующие компетенции:

ПК-1. Способен анализировать внутренние и внешние факторы и условия, влияющие на деятельность организации, осуществлять подготовку к проведению изменений в организации, проводить мониторинг параметров проводимых в организации изменений, проводить оценку эффективности решения с точки зрения выбранных критериев

ПК-2. Владеет навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления

ПК-5. Владеет навыками тактического управления процессами организации производства, выполнения технических расчетов, графических и вычислительных работ при формировании организационно-экономических разделов технической, технологической и управленческой документации для

освоения технологических процессов, подготовки производства и выпуска инновационной продукции

ПК-9. Владеет навыками оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности, выявления новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей

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

- информационно-аналитический
- организационно-управленческий
- предпринимательский

5 Место производственной практики в структуре ОПОП ВО

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является элементом части, формируемой участниками образовательных отношений.

Практика проводится: в очной форме – на 3 курсе, в 6 семестре, в очно-заочной форме – на 3 курсе, в 6 семестре.

6 Содержание производственной практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет 216 часов, 6 зачетных единиц, в том числе в форме практической подготовки 216 часов.

Форма контроля – зачет с оценкой.

Таблица 1 – Содержание и структура практики для очной формы обучения

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание работы на практике, в часах			
		контактная аудиторная	контактная внеаудиторная	иные формы	итого
1	Подготовительный, инструктаж	2	2	-	4
2	Содержание 1 этапа практики 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 деятельно-	-	50	70	120

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание работы на практике, в часах			
		кон- тактная ауди- торная	контакт- ная вне- аудитор- ная	иные формы	итого
	сти 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, действующих систем, форм и методов управления производством.				
3	Содержание 2 этапа практики Обработка и анализ полученной информации	-	31	31	62
4	Подготовка и защита отчета	-	10	20	30
	Всего, час	2	93	121	216

Таблица 2 – Содержание и структура практики для очно-заочной формы обучения

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание работы на практике, в часах			
		кон- тактная ауди- торная	контакт- ная вне- аудитор- ная	иные формы	итого
1	Подготовительный, инструктаж	2	2	-	4
2	Содержание 1 этапа практики Выполнение индивидуального задания Виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью:	-	50	70	120

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание работы на практике, в часах			
		контактная аудиторная	контактная внеаудиторная	иные формы	итого
	<ul style="list-style-type: none"> – 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, действующих систем, форм и методов управления производством. 				
3	Содержание 2 этапа практики Обработка и анализ полученной информации	-	31	31	62
4	Подготовка и защита отчета	-	10	20	30
	Всего, час	2	93	121	216

7 Требование к форме отчетности по практике. Промежуточная аттестация по итогам производственной 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;

– 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.

8 Фонд оценочных средств по производственной практике

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
	ПК-1. Способен анализировать внутренние и внешние факторы и условия, влияющие на деятельность организации, осуществлять подготовку к проведению изменений в организации, проводить мониторинг параметров проводимых в организации изменений, проводить оценку эффективности решения с точки зрения выбранных критериев
5	Организационное проектирование
6	<i>Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</i>
6	Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности пред-

	приятия
6	Экономический анализ
7	Бизнес – системы
7	Реинжиниринг бизнес-процессов
8	Производственная стратегия предприятия
8	Преддипломная практика
8	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
ПК-2. Владеет навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	
3	Экономика предприятия (организации)
4	Финансы
5	Экономика отраслей агропромышленного комплекса
6	Научно-исследовательская работа
6	Мировая экономика
6	Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия
6	Экономический анализ
6	<i>Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</i>
7	Оценка и управление стоимостью предприятия
8	Производственная стратегия предприятия
8	Преддипломная практика
8	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
ПК-5. Владеет навыками тактического управления процессами организации производства, выполнения технических расчетов, графических и вычислительных работ при формировании организационно-экономических разделов технической, технологической и управленческой документации для освоения технологических процессов, подготовки производства и выпуска инновационной продукции	
1	Основы прогрессивных технологий
3	Бухгалтерский учет
5	Экономика труда и материальное стимулирование
5	Нормирование и оплата труда
5	Современные технологии в растениеводстве
5	Современные технологии в животноводстве
6	Коммерческая деятельность
6	Управление затратами и контроллинг
6	<i>Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</i>
8	Планирование и организация инновационной деятельности в агропромышленном комплексе
8	Преддипломная практика
8	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
ПК-9. Владение навыками оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности, выявления новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей	
4	Организация предпринимательской деятельности
6	<i>Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</i>
7	Бизнес-системы
8	Преддипломная практика

* номер семестра соответствует этапу формирования компетенции

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)	
ПК-1. Способен анализировать внутренние и внешние факторы и условия, влияющие на деятельность организации, осуществлять подготовку к проведению изменений в организации, проводить мониторинг параметров проводимых в организации изменений, проводить оценку эффективности решения с точки зрения выбранных критериев					
<p>ПК-1.1. Понимает и анализирует предметную область и специфику деятельности организации, внутренние и внешние факторы и условия, влияющие на нее, выполняет функциональную декомпозицию работ, моделирует объем и границы работ</p> <p>ПК-1.2. Анализирует организационную структуру, бизнес-процессы с целью выявления заинтересованных сторон, сбора, регистрации и анализа информации о заинтересованных сторонах, проведения их классификации</p> <p>ПК-1.3. Проводит сбор, анализ, систематизацию, хранение и поддержание в актуальном состоянии информации бизнес-анализа</p> <p>ПК-1.4. Разрабатывает показатели и проводит оценку состояния организации, проводит анализ деятельности организации с целью подготовки к проведению изменений</p> <p>ПК-1.5. Оценивает готовность организации к изменениям в соответствии с выбранным решением, моделирует объем и границы работ, проводит изменения в соответствии с выбранным решением</p> <p>ПК-1.6. Проводит изменения в соответствии с выбранным решением,</p>	<p>При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки, не продемонстрированы базовые навыки</p>	<p>Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами</p>	<p>Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач</p>	<p>Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с небольшими недочетами, продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач</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)	
анализирует и оценивает эффективность реализованного решения с точки зрения выбранных критериев, анализирует причины и разрабатывает пути доработки решения в случае недостижения решением поставленных бизнес-целей					
ПК-2. Владеет навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления					
<p>ПК-2.1. Анализирует деятельность организации, внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации, выявляет и классифицирует бизнес-проблемы или бизнес-возможности</p> <p>ПК-2.2. Анализирует уровень развития отраслей на национальном и мировом пространстве, факторы, влияющие на состояние и динамику их развития, представляет информацию о выявленных бизнес-проблемах или бизнес-возможностях</p> <p>ПК-2.3. Представляет информацию о выявленных бизнес-проблемах или бизнес-возможностях различными способами и в различных форматах для обсуждения с заинтересованными сторонами, формирует целевые показатели управленческих решений</p> <p>ПК-2.4. Проводит оценку эффективности управленческих решений с точки зрения выбранных критериев, оценивает бизнес-возможность реализации решения с точки зрения выбранных целевых показателей</p> <p>ПК-2.5. Анализирует управленческие решения с точки зрения достижения целевых показателей, оценивает ресурсы, необходимые для реализации решений</p> <p>ПК-2.6. Оценивает эффективность ка-</p>	<p>При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки, не продемонстрированы базовые навыки</p>	<p>Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами</p>	<p>Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач</p>	<p>Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с небольшими недочетами, продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач</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)	
ждого варианта решения как соотношение между ожидаемым уровнем использования ресурсов и ожидаемой ценностью					
ПК-5. Владеет навыками тактического управления процессами организации производства, выполнения технических расчетов, графических и вычислительных работ при формировании организационно-экономических разделов технической, технологической и управленческой документации для освоения технологических процессов, подготовки производства и выпуска инновационной продукции					
<p>ПК-5.1. Демонстрирует знание экономики и организации производства и реализации продукции, технологических процессов и режимов производства, стандартов унифицированной системы организационно-распорядительной и технологической документации</p> <p>ПК-5.2. Понимает требования рациональной организации труда при разработке технологических процессов, владеет методами анализа состояния нормирования труда, качества норм, показателей по труду, изучения трудовых процессов и наиболее эффективных приемов и методов труда, использования рабочего времени</p> <p>ПК-5.3. Разрабатывает мероприятия по снижению трудоемкости продукции, выявлению резервов роста производительности труда за счет повышения качества нормирования, по устранению потерь рабочего времени и улучшению его использования, готовит предложения по совершенствованию систем оплаты труда, материального и морального стимулирования работников</p> <p>ПК-5.4. Обосновывает количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивает рациональность их использования</p> <p>ПК-5.5.</p>	<p>При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки, не продемонстрированы базовые навыки</p>	<p>Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами</p>	<p>Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач</p>	<p>Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными незначительными недочетами, продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач</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>Разрабатывает организационно-техническую и организационно-экономическую документацию, выполняет технические расчеты, графические и вычислительные работы для освоения технологических процессов, подготовки производства и реализации инновационной продукции ПК-5.6.</p> <p>Руководит проведением экономических исследований производственно-хозяйственной деятельности организации в целях обоснования внедрения новых технологий, смены ассортимента продукции с учетом конъюнктуры рынка, разрабатывает предложения по совершенствованию управления организацией и эффективному выявлению и использованию имеющихся ресурсов для обеспечения конкурентоспособности производимой продукции, работ (услуг) и получения прибыли</p>					
<p>ПК-9. Владение навыками оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности, выявления новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей</p>					
<p>ПК-9.1. Понимает предметную область и специфику деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа, анализирует внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на ее деятельность ПК-9.2. Разрабатывает показатели и проводит анализ и оценку состояния организации, оценивает готовность организации к изменениям в соответствии с выбранным решением, оценивает бизнес-возможность реализации решения с точки зрения выбранных целевых показателей, моделирует объем и границы работ ПК-9.3. Формирует бизнес-идею, разрабатывает бизнес-модель</p>	<p>При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки, не продемонстрированы базовые навыки</p>	<p>Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами</p>	<p>Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач</p>	<p>Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач</p>	<p>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>предприятия, анализирует варианты организации бизнеса ПК-9.4.</p> <p>Оценивает ресурсы, необходимые для реализации предпринимательских решений, оценивает эффективность каждого варианта решения как соотношение между ожидаемым уровнем использования ресурсов и ожидаемой ценностью, выбирает решения для реализации в составе группы экспертов ПК-9.5.</p> <p>Выявляет, регистрирует, анализирует и классифицирует риски и разрабатывает комплекс мероприятий по их минимизации</p>					

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки сформированности 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: Способен анализировать внутренние и внешние факторы и условия, влияющие на деятельность организации, осуществлять подготовку к проведению изменений в организации, проводить мониторинг параметров проводимых в организации изменений, проводить оценку эффективности решения с точки зрения выбранных критериев (ПК-1)

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.

Тесты:

1. Укажите преимущества линейно-функциональной структуры:
 - а) упрощает профессиональную подготовку
 - б) специализация подразделений способствует повышению качества выполняемой работы
 - в) позволяет легче контролировать показатели работы каждого сотрудника и создает объективную основу для вознаграждения
 - г) создает возможности для карьерного роста сотрудников
 - д) ответственность за получение прибыли ложится полностью на высшее руководство
 - е) чрезмерно развита система взаимодействия по вертикали
2. Укажите этап, на котором описывается процесс изменения во времени структуры и функций моделируемой системы:
 - а) рабочий
 - б) универсальный
 - в) технический
 - г) предпроектный
3. Сочетание орудий и предметов труда, квалификационных навыков, а также методов преобразования материалов, людей и информации:
[_____]

4. Укажите соответствие организационных структур управления и принципов их построения:

линейная	принцип единоначалия
функциональная	принцип полного распорядительства
линейно-функциональная	шахтный принцип построения и специализации управленческого процесса по функциональным подсистемам
матричная	принцип гибкости

Компетенция: Владеет навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-2)

Вопросы к зачету:

1. Управленческие цели, идеи, проекты и программы.
2. Государственная стратегия антикризисного развития.
3. Формирование инновационных инфраструктур как условие выхода из кризиса.
4. Признаки, свойственные экономическим, финансовым и организационно-управленческим моделям.
5. Виды инноваций на предприятии.
6. Этапы, жизненный цикл организации.

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.

Тесты:

1. Совокупность отношений экономического взаимодействия отдельных членов организации друг с другом:

[_____]

2. Укажите тип организационной структуры, цель которой состоит в удовлетворении потребностей конкретных потребителей так же хорошо, как это делает компания, обслуживающая всего одну группу:

- а) рыночная
- б) продуктово-дивизиональная

- в) линейная
- г) линейно-штабная

3. Укажите способы создания финансово-промышленных групп:

- а) по инициативе участников
- б) по решению государственных органов
- в) по межправительственным соглашениям
- г) по инициативе общественных фондов

Компетенция: Владеет навыками тактического управления процессами организации производства, выполнения технических расчетов, графических и вычислительных работ при формировании организационно-экономических разделов технической, технологической и управленческой документации для освоения технологических процессов, подготовки производства и выпуска инновационной продукции (ПК-5)

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).

Тесты:

1. Укажите условия эффективного применения сдельной формы оплаты:

- а) наличие количественных показателей выработки (работы), которые позволяют правильно оценить результаты деятельности работников
- б) наличие у работника реальной возможности увеличивать выработку продукции или объем производимых работ сверх установленных норм
- в) потребность работодателя в увеличении выработки продукции или увеличении объемов производимых работ
- г) эффективность подетального (пооперационного) нормирования труда и учета его результатов
- д) отсутствие отрицательного влияния сдельной оплаты, стимулирующей рост количественных показателей и интенсивности труда, на качество продукции (работ, услуг) и безопасность труда
- е) строгий учет и контроль фактически отработанного каждым работником времени с обязательным отражением времени простоя

2. Укажите системы оплаты труда, которые устанавливают связь оплаты труда работника только с основным показателем учета результатов его труда:

- а) простые
- б) сложные
- в) диспропорциональные
- г) косвенные

3. Выраженный в денежной форме абсолютный размер оплаты труда работника за единицу времени при условии выполнения им установленной нормы труда определенной сложности:

[_____]

Компетенция: Владение навыками оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности, выявления новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей (ПК-9)

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 биз-

нес-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.

Тесты:

1. Укажите основные элементы бизнес-модели, предложенной М. Джонсоном, К. Кристенсенем и Х. Кегерманном:

- а) ценностное предложение
- б) формула прибыли
- в) ключевые ресурсы
- г) ключевые процессы
- д) действия конкурентов

2. Укажите центральный элемент при формировании новых бизнес-моделей:

- а) ценностное предложение
- б) формула прибыли
- в) ключевые ресурсы
- г) ключевые процессы

4. Концептуальная модель бизнеса, которая иллюстрирует логику создания добавленной стоимости (прибыли) называется ...

[_____]

Методические материалы, определяющие процедуры оценки сформированности 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 рекомендации для обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность «Инновационный менеджмент» / Г. Н. Литвиненко, В. Ю. Касьянов. – Краснодар : КубГАУ, 2021. – 49 с. – Режим доступа: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=12424>

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 орга-

низации, 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 ком-

петенциям. 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 работах 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 представлять 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 документооборота, 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) 3 курса направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность «Инновационный менеджмент» успешно прошел производственную практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в объеме 216 часов/ 6 з. ед. (4 недели) с «_____» _____ 202__ года

по «_____» _____ 202__ года в организации _____

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

Наименование компетенций	неудовлетворительно (минимальный уровень не достигнут)	удовлетворительно (минимальный)	хорошо (средний)	отлично (высокий)
<i>ПК-1. Способен анализировать внутренние и внешние факторы и условия, влияющие на деятельность организации, осуществлять подготовку к проведению изменений в организации, проводить мониторинг параметров проводимых в организации изменений, проводить оценку эффективности решения с точки зрения выбранных критериев</i>				
<i>ПК-2. Владеет навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления</i>				
<i>ПК-5. Владеет навыками тактического управления процессами организации производства, выполнения технических расчетов, графических и вычислительных работ при формировании организационно-экономических разделов технической, технологической и управленческой документации для освоения технологических процессов, подготовки производства и выпуска инновационной продукции</i>				
<i>ПК-9. Владение навыками оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности, выявления новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей</i>				
<i>Итоговая оценка уровня освоения компетенций</i>				

Руководитель практики от университета

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

Наименование оценочного средства	Критерии оценивания компетенций (результатов)	Оценка	Критерии оценивания
	гуманитарность ответов во время защиты отчета		мере сформировать аналитическую базу исследования и требует соответствующей дополнительной обработки и систематизации; имеются существенные отступления от требований к оформлению отчета.

9 Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Беляев, Ю. М. Инновационный менеджмент : учебник для бакалавров / Ю. М. Беляев. - 4е изд., стер. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2022. - 218 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/2082683>

2. Быкова, Т. А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство) : учебное пособие / Т. А. Быкова, Т. В. Кузнецова, Л. В. Санкина ; под общ. ред. Т. В. Кузнецовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 304 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1906701>

3. Дармилова, Ж. Д. Инновационный менеджмент : учебное пособие бакалавров / Ж. Д. Дармилова. - 3е изд., стер. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2022. - 168 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/2082684>

4. 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>

5. Литвиненко, Г. Н. Экономика труда и материальное стимулирование: учебное пособие / Г. Н. Литвиненко. – КубГАУ, 2018. – 140 с. – Режим доступа: https://edu.kubsau.ru/file.php/123/UP_EHkonomika_truda_i_mater_stimul.428273_v1.PDF

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

7. 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>

Дополнительная литература

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

2. Бережная, О. В. Методы принятия управленческих решений : учебное пособие / О. В. Бережная, Е. В. Бережная. — Ставрополь : СКФУ, 2015. — 171 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/155542>

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

4. 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. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1078152>

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

6. 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>

7. 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>

8. 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>

9. 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>

10. 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>

11. 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>

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

13. 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>.

14. Соколова, А. П. Организация предпринимательской деятельности : учеб. пособие / А. П. Соколова. – Краснодар : КубГАУ, 2019. – 92 с. – Режим доступа: https://edu.kubsau.ru/file.php/123/Organizacija_predpr._dejatt-i_Ucheb._posobie_448011_v1_.PDF/

15. 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>

16. 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>

10 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень электронно-библиотечных систем

№	Наименование	Тематика
1.	Znanium.com	Универсальная
2.	IPRbook	Универсальная
3.	Образовательный портал КубГАУ	Универсальная

Рекомендуемые интернет сайты:

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

2. Журнал «Экономика региона» [Электронный ресурс]: Режим доступа: http://www.uiec.ru/zhurnal_yekonomika_regiona/

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

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

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

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

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

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

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

10. 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/>

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

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

– обеспечить взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет»;

– фиксировать ход образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации по дисциплине и результатов освоения образовательной программы;

– организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентаций, учебных фильмов;

– контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования.

Перечень лицензионного программного обеспечения

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

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

№	Наименование	Тематика	Электронная почта
1	Научная электронная библиотека eLibrary	Универсальная	https://www.elibrary.ru/defaultx.asp

2	Гарант	Правовая	http://www.garant.ru/
3	КонсультантПлюс	Правовая	http://www.consultant.ru/

13 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1	2	3	4
1.	Производственная практика, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	<p>Помещение №402 ЭК, посадочных мест — 50; площадь — 60,8 м²; 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 м²; 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>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 м²; учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.</p>	350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, д. 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 помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1	2	3	4
		<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 — 19,3м²; помещение для хранения и профилактического 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 м²; 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);</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 помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1	2	3	4
		<p>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.</p> <p>Договор о сотрудничестве с ЗАО «Виктория», № 12.02-14-04 от 13.02.2019 г. Договор о сотрудничестве с Общество 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 Общество с ограниченной ответственностью «Смоленское», №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 «Югмелпродукт», №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 «Интермаркет» 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.