

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Пензенский государственный аграрный университет»

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель методической  
комиссии экономического факультета

 И.Е. Шпагина

«24» февраля 2021 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Декан  
экономического факультета

 И.А. Бондин

«24» февраля 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**Производственная:**  
**преддипломная практика**

Направление подготовки  
**38.03.02 Менеджмент**  
Направленность (профиль) программы  
**Производственный менеджмент**

Квалификация  
«Бакалавр»

Форма обучения – очная, очно-заочная

Пенза – 2021

Рабочая программа практики «Производственная: преддипломная практика» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 № 970, с учетом требований профессионального стандарта профессиональный стандарт «Бизнес-аналитик».

Составитель рабочей программы:

канд. экон. наук, доцент  
(уч. степень, ученое звание)



Э.И. Позубенкова  
(инициалы, Ф.)

Рецензент:

канд. экон. наук, доцент  
(уч. степень, ученое звание)



(подпись)

М.Ю. Федотова  
(инициалы, Ф.)

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры «Управление, экономика и право»

«08» февраля 2021 года, протокол № 9.

Заведующий кафедрой:

канд. экон. наук, доцент



О.А. Столярова

Рабочая программа одобрена на заседании методической комиссии экономического факультета «24» февраля 2021 года, протокол № 5.

Председатель методической комиссии

экономического факультета  
гина



И.Е. Шпа-

## ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

на фонд оценочных средств практики «Производственная: преддипломная практика» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата) направленность (профиль)  
Производственный менеджмент

Фонд оценочных средств составлен в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (квалификация бакалавр), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации «12» августа 2020 г. № 970, с учетом требований Профессионального стандарта «Бизнес-аналитик», утвержденного приказом Минтруда России от 25 сентября 2018 г. № 592н.

Практика «Производственная: преддипломная практика» относится к Блоку 2 Практика в часть, формируемую участниками образовательных отношений учебного плана бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Прохождение практики базируется на дисциплинах: теория менеджмента, управление человеческими ресурсами, анализ и диагностика производственно-финансовой деятельности организации, маркетинг, производственный менеджмент, организация производства на предприятиях АПК, экономика отраслей АПК, стратегический менеджмент, инновационный менеджмент.

Навыки, полученные в ходе прохождения преддипломной практики, будут использованы при подготовке выпускной квалификационной работы, в процессе решения задач профессиональной деятельности в будущем.

Разработчиком представлен комплект документов, включающий: перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;

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

типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;

методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Перечень формируемых компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в ходе освоения преддипломной практики в рамках ОПОП ВО, соответствуют ФГОС и современным требованиям рынка труда:

УК-1- способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;

УК-2 - способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;

ПК-1 - способен осуществлять тактическое управление процессами планирования и организации производства на уровне хозяйствующего субъекта;

ПК-2 - способен анализировать состояние нормирования и оплаты труда различных категорий персонала и разрабатывать предложения по рациональной организации труда с учетом особенностей производственной деятельности;

ПК-3 - способен собирать, анализировать и интерпретировать информацию с целью принятия обоснованных организационно-управленческих решений, проводить оценку их эффективности с точки зрения выбранных критериев.

Критерии и показатели оценивания компетенций, шкалы оценивания обеспечивают проведение всесторонней оценки результатов обучения, уровня сформированности компетенций.

Контрольные задания и иные материалы оценки результатов обучения ОПОП бакалавриата разработаны на основе принципов оценивания: валидности, определенности, однозначности, надежности; соответствуют требованиям к составу и взаимосвязи оценочных средств и позволяют объективно оценить результаты обучения и уровни сформированности компетенций.

Объем фондов оценочных средств (далее – ФОС) соответствует учебному плану направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата). Содержание ФОС соответствует целям ОПОП по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), будущей профессиональной деятельности обучающихся. Качество ФОС обеспечивает объективность результатов при проведении оценивания результатов обучения.

#### ОБЩИЕ ВЫВОДЫ

На основании проведенной экспертизы можно сделать заключение, что Фонд оценочных средств рабочей программы практики «Производственная: преддипломная практика» по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (квалификация бакалавр), направленность (профиль) Производственный менеджмент, разработанный к.э.н, доцентом кафедры «Управление, экономика и право» ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ Позубенковой Э.И., соответствует ФГОС и современным требованиям рынка труда, что позволит при его реализации успешно провести оценку заявленных компетенций.

Эксперт: Директор по производству ООО Агрофирма «Биокор-С» -  
Новикова Л.Н.



(подпись)

/Новикова Л.Н./

## РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу практики «Производственная: преддипломная практика»

для обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент  
направленность (профиль) программы «Производственный менеджмент»

В рецензируемой рабочей программе представлены учебно-методические материалы, необходимые для организации прохождения «Производственная: преддипломная практика» для обучающихся четвертого курса экономического факультета по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) программы «Производственный менеджмент».

Рабочая программа разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 № 970.

Программа содержит все структурные элементы, предусмотренные локальными нормативными актами ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ, рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «Управление, экономика и право».

В целом рецензируемая рабочая программа удовлетворяет требованиям ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, и локальным нормативным актам ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ и может быть использована в учебном процессе.

Рецензент

канд. экон. наук,

доцент кафедры «Финансы и информатизация  
бизнеса»



Федотова М.Ю.



## ВЫПИСКА

из протокола № 9

заседания кафедры управление, экономика и право  
ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ

от «08» февраля 2021 года

**Присутствовали:** 1. Столярова О.А. – зав. кафедрой, к.э.н., доцент;  
2. Чуворкина Т.Н. – к.э.н., доцент; 3. Позубенкова Э.И. – к.э.н., доцент;  
4. Кадыкова О.Ф. – к.э.н., доцент; 5. Решеткина Ю.В. – ст. преподаватель; 6. Гурьянова Н.М. – к.э.н., доцент; 7. Иванова А.А. – к.э.н., доцент; 8. Уланова О.И. – к.культ.н., доцент; 9. Сологуб Н.Н. – к.и.н., доцент; 10. Шатова А.В. – к.э.н., доцент; 1. Кухарев О.Н. – д.т.н., профессор; 2. Алимова Ю. – лаборант.

**Слушали:** доцента Позубенкову Э.И., которая представила на утверждение и согласование рабочую программу практики «Производственная: преддипломная практика», разработанную в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 № 970.

**Выступили:** Столярова О.А., которая отметила, что рабочая программа практики «Производственная: преддипломная практика» составлена в соответствии с локальными нормативными актами ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ и основной профессиональной образовательной программой высшего образования – программой бакалавриата Менеджмент с учетом требований профессионального стандарта Профессиональный стандарт «Бизнес-аналитик, Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом» утвержден Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06 октября 2015 г. N 691н (зарегистрирован Министерством Юстиции Российской Федерации 19 октября 2015 г., регистрационный n 39362).

**Постановили:** утвердить рабочую программу практики «Производственная: преддипломная практика» для обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) программы «Производственный менеджмент».

**Голосовали:** «за» – единогласно.

Зав. кафедрой



О.А. Столярова

## ВЫПИСКА

из протокола № 5  
заседания методической комиссии экономического факультета

от «24» февраля 2021 г.

### **Присутствовали члены**

**методической комиссии:** Бондин И.А., Бондина Н.Н., Лаврина О.В., Шпагина И.Е., Тагирова О.А., Позубенкова Э.И., Столярова О.А.

### ***Повестка дня***

**Вопрос 2.** Рассмотрение рабочей программы практики «Производственная: преддипломная практика», разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 № 970 с учетом требований профессионального стандарта Профессиональный стандарт «Бизнес-аналитик»; Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом» утвержден Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06 октября 2015 г. N 691н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 октября 2015 г., регистрационный п 39362).




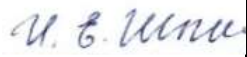

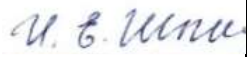
**Слушали:** Шпагину И.Е., которая представила рабочую программу практики «Производственная: преддипломная практика» для обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) программы «Производственный менеджмент».

**Постановили:** утвердить рабочую программу практики «Производственная: преддипломная практика».

Председатель методической комиссии





экономического факультета, к.э.н., доцент И. Е. Шпагина И.Е. Шпагина

Лист регистрации изменений и дополнений к рабочей программе практики





| № п/п | Раздел  | Изменения и дополнения   | Дата, № протокола, виза зав. кафедрой  | Дата, № протокола, виза председателя методической комиссии  | С какой даты вводятся |
|-------|---|--|--|---|-----------------------|
| 1     | 9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины  | 9.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» необходимых для освоения дисциплины. Новая редакция списка дополнительной литературы (таблицы 9.1.2)  | 29.08.2022, № 23<br>   | 31.08.2022 № 10<br>    | 01.09.2022            |
| 2     | 9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины  | 9.2. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (таблица 9.5)  | 29.08.2022, № 23<br>  | 31.08.2022, № 10<br>  | 01.09.2022            |
| 3     | 3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения Программы бакалавриата | Изменение Профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом» утвержден Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06 октября 2015 г. N 691н в связи с вводом Профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом» утвержден Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.03.22 №609 н | 29.08.2022, № 23<br> | 31.08.2022, № 10<br> | 01.09.2022            |



# ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ

| №<br>П/п | Раздел   | Изменения и дополнения  | Дата, № протокола, виза зав. кафедрой   | Дата, № протокола, виза председателя методической комиссии  | С какой даты вводятся |
|----------|--|---|---|---|-----------------------|
| 1        | 9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины   | 9.2. Перечень ресурсов информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) (таблицы 9.2.1, 9.2.2) | 29.08.2023<br>Протокол № 21<br>   | 30.08.2023<br>Протокол №9<br>  | 01.09.2023            |
| 2        | 10 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине | Новая редакция таблицы 10.1 «Материально-техническое обеспечение дисциплины» в части состава лицензионного программного обеспечения и реквизитов подтверждающих документов          | 29.08.2023<br>Протокол № 21<br> | 30.08.2023<br>Протокол №9<br> | 01.09.2023            |

Лист регистрации изменений и дополнений к рабочей программе практики

| № п/п | Раздел   | Изменения и дополнения   | Дата, № протокола, виза зав. кафедрой  | Дата, № протокола, виза председателя методической комиссии  | С какой даты вводятся |
|-------|--|--|--|---|-----------------------|
| 1     | 9<br>Учебно-методическое и информационное обеспечение практики                                       | Новая редакция таблицы 9.2 (списка дополнительной литературы)  | Протокол № 19 от 26 августа 2024 г.<br>   | Протокол № 8 от 28 августа 2024 г.<br>   | 01.09.2024            |
| 2     | 10.Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по практике | Новая редакция таблицы 10.1 «Материально-техническое обеспечение дисциплины» в части состава лицензионного программного обеспечения и реквизитов подтверждающих документов | Протокол № 19 от 26 августа 2024 г.<br> | Протокол № 8 от 28 августа 2024 г.<br> | 01.09.2024            |

Лист регистрации изменений и дополнений к рабочей программе  
дисциплины

| №<br>П/П | Раздел   | Изменения<br>и<br>дополнения   | Дата, № протокола, виза зав. кафедрой              | Дата, № протокола, виза председателя методической комиссии | С какой даты вводятся |
|----------|--|--|--|--|-----------------------|
| 1        | Раздел 9. «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины»  | Добавлена новая редакция таблицы 9.2.1 «Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"» и таблицы 9.2.2 «Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем» с учетом изменений состава ЭБС | Протокол № 24 от 29 августа 2025 г.<br><i>Стой</i> | 29.08.2025, № 6<br><i>V. B. Игн.</i>                       | 01.09.2025            |
| 2        | Раздел 10. «Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине» | Добавлена новая редакция таблицы 10.1 «Материально-техническое обеспечение дисциплины» в части состава лицензионного программного обеспечения и реквизитов подтверждающих документов в учебных аудиториях  |  |  |                       |

## **1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ**

**Целями практики** являются:

систематизация и расширение теоретических и практических знаний по направлению подготовки и применение этих знаний при решении конкретных научных, экономических и производственных задач и подготовка студента к выполнению выпускной квалификационной работы.

*Реализация данных целей предусматривает решение следующих задач:*

- изучение деятельности конкретного предприятия (учреждения, организации): в области экономики, организации и управления деятельностью;
- овладение методами исследовательской и аналитической работы для выявления конкретных факторов и резервов повышения эффективности функционирования организации с учетом достижений науки, техники и передовой практики в области планирования, организации и управления.

## **2. ВИД, ТИП, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Вид практики: производственная практика

Тип практики: производственная: преддипломная практика

Способ проведения практики: стационарная в структурных подразделениях Университета и в организациях г. Пензы; выездная в профильных подразделениях организаций, расположенных на территории российской федерации.

Формы проведения практики: дискретная путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

### **3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЁННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА**

Производственная: преддипломная практика направлена на формирование универсальных и профессиональных компетенций, самостоятельно определённых университетом:

УК-1 - способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;

УК-2 - способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;

ПК-1 - способен осуществлять тактическое управление процессами планирования и организации производства на уровне хозяйствующего субъекта;

ПК-2 - способен анализировать состояние нормирования и оплаты труда различных категорий персонала и разрабатывать предложения по рациональной организации труда с учетом особенностей производственной деятельности;

ПК-3 - способен собирать, анализировать и интерпретировать информацию с целью принятия обоснованных организационно-управленческих решений, проводить оценку их эффективности с точки зрения выбранных критериев.

Индикаторы и дескрипторы части соответствующей компетенции, формируемой в процессе прохождения преддипломной практики, оцениваются при помощи оценочных средств, приведенных в таблице 1.

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен получить знания и навыки для успешного освоения следующих трудовых функций и выполнения следующих трудовых действий:

*Профессиональный стандарт «Бизнес-аналитик», утвержденный Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25 сентября 2018 г. № 592н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 октября 2018 г., регистрационный № 52408):*

Обобщенная трудовая функция – «Обоснование решений» (код D).

Трудовая функция – «Формирование возможных решений на основе разработанных для них целевых показателей» (код D/01.6).

Трудовые действия:

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

- Описание возможных решений

Трудовая функция – «анализ, обоснование и выбор решения» (код D/02.6).

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

*Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом» утвержден Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 марта 2022 г. N 609 н (зарегистрирован Министерством Юстиции Российской Федерации 08 апреля 2022 г., регистрационный № 68136)*  
*Обобщенная трудовая функция* - деятельность по обеспечению персоналом.  
*Трудовая функция* – сбор информации о потребностях организации в персонале. (Код В/01.6).

*Трудовые действия*: анализ рынка труда и персонала организации по профилю вакантной должности (профессии, специальности); информирование и консультирование руководителей подразделений и организации по вопросам рынка труда и обеспечения персоналом.

*Трудовая функция* - администрирование процессов обеспечения персоналом соответствующего и документооборота (Код В/03.6).

*Трудовые действия* - анализ процессов документооборота, локальных документов по вопросам обеспечения персоналом; ведение информации о вакантных должностях (профессиях, специальностях) и кандидатах.

*Обобщенная трудовая функция* - деятельность по оценке и аттестации персонала.

*Трудовая функция* - организация и проведение оценки персонала. (Код С/01.6).

*Трудовые действия* - определение ресурсов, выбор средств и методов проведения оценки персонала в соответствии с целями организации.

*Обобщенная трудовая функция* - деятельность по организации труда и оплаты персонала.

*Трудовая функция* - организация оплаты труда персонала. (Код Е/02.6).

*Трудовые действия* - подготовка предложений по совершенствованию системы оплаты труда персонала.

Таблица 1 – Планируемые результаты обучения по практике «Производственная: преддипломная практика», индикаторы достижения компетенций УК-1, УК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3 перечень оценочных средств

| № П п | Код индикатора достижения компетенции | Наименование индикатора достижения компетенции              | Код планируемого результата обучения | Планируемые результаты обучения   | Наименование оценочных средств            |
|-------|---------------------------------------|---|--------------------------------------|---|---|
| 1     | ИД-3 <sub>УК-1</sub>                  | Осуществляет поиск, сбор и обработку информации для решения | 32 (ИД-3 <sub>УК-1</sub> )           | Знать: виды, методы и способы обработки информации, полученной из разных источников           | Собеседование, вопросы к зачету с оценкой |
|       |                                       |   | У2 (ИД-3 <sub>УК-1</sub> )           | Уметь: осуществлять критический анализ и синтез информации при решении профессиональных задач |   |

|   |                      |   |                                  |   |   |
|---|----------------------|---|----------------------------------|---|---|
|   |                      | поставлен-<br>ных задач   | <i>B2 (ИД-3<sub>УК-1</sub>)</i>  | Владеть: практическими навыками обработки информации, формулируя и аргументируя выводы из поставленных задач  |   |
| 2 | ИД-4 <sub>УК-2</sub> | Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта  | <i>32 (ИД-4<sub>УК-2</sub>)</i>  | Знать: порядок подготовки доклада и презентации защищаемого отчета  | Собеседование, вопросы к зачету с оценкой |
|   |                      |   | <i>У2 (ИД-4<sub>УК-2</sub>)</i>  | Уметь: формулировать логически обоснованные выводы, предложения и рекомендации по результатам пройденной практики   |   |
|   |                      |   | <i>B2 (ИД-4<sub>УК-2</sub>)</i>  | Владеть: навыками публичного выступления перед аудиторией с докладом и вести профессиональную дискуссию в соответствии с программой практики  |   |
| 3 | ИД-1 <sub>ПК-1</sub> | Применяет основные концепции тактического управления процессами планирования и организации производства на уровне хозяйствующего субъекта | <i>310 (ИД-1<sub>ПК-1</sub>)</i> | Знать: передовой отечественный и зарубежный опыт в области тактического планирования производства, разработки предложений по его адаптации и внедрению  | Собеседование, вопросы к зачету с оценкой |
|   |                      |   | <i>У10 (ИД-1<sub>ПК-1</sub>)</i> | Уметь: использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области планирования производства, оценивать их эффективность и качество   |   |
|   |                      |   | <i>B10 (ИД-1<sub>ПК-1</sub>)</i> | Владеть: навыками анализа показателей деятельности структурных подразделений (отделов, цехов) производственной 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 |   |

|   |                      |   |                            |   |   |
|---|----------------------|---|----------------------------|---|---|
| 4 | ИД-1 <sub>ПК-2</sub> | Осуществляет анализ состояния нормирования и оплаты труда различных категорий персонала                   | З4 (ИД-1 <sub>ПК-2</sub> ) | Знать: технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации  | Собеседование, вопросы к зачету с оценкой |
|   |                      |   | У4 (ИД-1 <sub>ПК-2</sub> ) | Уметь: собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях организации работ на различных участках производства и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации |   |
|   |                      |   | В4 (ИД-1 <sub>ПК-2</sub> ) | Владеть: навыками анализа особенностей организации работы и производства на конкретных рабочих местах   |   |
| 5 | ИД-2 <sub>ПК-3</sub> | Анализирует решения с точки зрения целевых показателей, выбирает решения для реализации поставленной цели | З4 (ИД-2 <sub>ПК-3</sub> ) | Знать: приемы проведения анализа и обработки экономической информации при решении профессиональных задач  | Собеседование, вопросы к зачету с оценкой |
|   |                      |   | У4 (ИД-2 <sub>ПК-3</sub> ) | Уметь: использовать экономическую и иную информацию с целью подготовки и представления аналитических обзоров  |   |
|   |                      |   | В4 (ИД-2 <sub>ПК-3</sub> ) | Владеть: практическими навыками анализа экономической информации и подготовки аналитического обзора для принятия обоснованных управленческих решений  |   |

#### 4 МЕСТО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная: преддипломная практика входит в Блок 2 Практика в часть, формируемую участниками образовательных отношений учебного плана бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Прохождение практики базируется на дисциплинах: теория менеджмента, управление человеческими ресурсами, анализ и диагностика производственно-финансовой деятельности организации, маркетинг, производственный менеджмент, организация производства на предприятиях АПК, экономика отраслей АПК, стратегический менеджмент, инновационный менеджмент.

Навыки, полученные в ходе прохождения преддипломной практики, будут использованы при подготовке выпускной квалификационной работы, в процессе решения задач профессиональной деятельности в будущем.

## 5 ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость преддипломной практики – 6 з.е., 216 ч. Форма контроля – зачет с оценкой.

Таблица 2 - Распределение общей трудоемкости практики по формам и видам учебной работы

| № П/П | Форма и вид учебной работы                                   | Условное обозначение по учебному плану | Трудоемкость, ч/з.е.             |   |
|-------|--|--|----------------------------------|---|
|       |  |  | Очная форма обучения (8 семестр) | Очно-заочная форма обучения (9 семестр) |
| 1     | Контактная работа  | КОНТАКТ ЧАСЫ                           | 3/0,083                          | 3/0,083                                 |
| 1.1   | Контактная работа под руководством педагогического работника | П                                      | 2,8/0,077                        | 2,8/0,077                               |
| 1.2   | Защита отчета по практике                                    | КЗ                                     | 0,2/0,006                        | 0,2/0,006                               |
| 2     | Индивидуальная работа  | ИР                                     | 213/5,917                        | 213/5,917                               |
|       | Всего  | ПО ПЛАНУ                               | 216/6                            | 216/6                                   |

## 6 СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

### 6.1. НАИМЕНОВАНИЕ РАЗДЕЛОВ И ИХ СОДЕРЖАНИЕ

Таблица 3 – Наименование разделов и их содержание

| № П/П | Наименование раздела (этапа) Преддипломной практики   | Содержание раздела   | Код планируемого результата обучения  |
|-------|---|--|---|
| 1     | <b>Подготовительный этап</b>  | Проведение инструктажа по охране труда и пожарной безопасности, ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка. Знакомство с содержанием практики. Обсуждение проблемного поля исследования и предлагаемых подходов к решению проблем совершенствования менеджмента организации АПК, определенных темой выпускной квалификационной работы. Выдача индивидуального задания в соответствии с темой выпускной квалификационной работы. | 32 (ИД-3 <sub>УК-1</sub> ); У2 (ИД-3 <sub>УК-1</sub> )<br>В2 (ИД-3 <sub>УК-1</sub> ); 32 (ИД-4 <sub>УК-2</sub> )<br>У2 (ИД-4 <sub>УК-2</sub> ); В2 (ИД-4 <sub>УК-2</sub> )<br>310 (ИД-1 <sub>ПК-1</sub> ); У10 (ИД-1 <sub>ПК-1</sub> )<br>В10 (ИД-1 <sub>ПК-1</sub> ); 34 (ИД-1 <sub>ПК-2</sub> )<br>У4 (ИД-1 <sub>ПК</sub> ); В4 (ИД-1 <sub>ПК-2</sub> )<br>34 (ИД-2 <sub>ПК-3</sub> ); У4 (ИД-2 <sub>ПК-3</sub> )<br>В4 (ИД-2 <sub>ПК-3</sub> ) |
| 2     | <b>Основной этап</b>  |  |   |
| 2.1   | Изучение литературы по теме исследования и формирование теоретической части выпускной квалификационной работы (в рамках выполнения индивидуального задания) | Подбор учебно-методического и научного материала в соответствии с задачами практики и установками руководителя от ВУЗа и программой практики.<br>Подбор литературных источников по теме исследования, их анализ, обобщение и написание теоретической главы в соответствии с планом выпускной квалификационной работы.  | 32 (ИД-3 <sub>УК-1</sub> ); У2 (ИД-3 <sub>УК-1</sub> )<br>В2 (ИД-3 <sub>УК-1</sub> ); 32 (ИД-4 <sub>УК-2</sub> )<br>У2 (ИД-4 <sub>УК-2</sub> ); В2 (ИД-4 <sub>УК-2</sub> )<br>310 (ИД-1 <sub>ПК-1</sub> ); У10 (ИД-1 <sub>ПК-1</sub> )<br>В10 (ИД-1 <sub>ПК-1</sub> ); 34 (ИД-1 <sub>ПК-2</sub> )<br>У4 (ИД-1 <sub>ПК</sub> ); В4 (ИД-1 <sub>ПК-2</sub> )<br>34 (ИД-2 <sub>ПК-3</sub> ); У4 (ИД-2 <sub>ПК-3</sub> )<br>В4 (ИД-2 <sub>ПК-3</sub> ) |
| 2.2   | Сбор и обработка материала для подготовки аналитической части выпускной   | 1. Организационно-экономическая характеристика организации:<br>- организационно-правовая форма, учредители, местонахождение организации; цель и задачи функционирования, органы управления;  | 32 (ИД-3 <sub>УК-1</sub> ); У2 (ИД-3 <sub>УК-1</sub> )<br>В2 (ИД-3 <sub>УК-1</sub> ); 32 (ИД-4 <sub>УК-2</sub> )<br>У2 (ИД-4 <sub>УК-2</sub> ); В2 (ИД-4 <sub>УК-2</sub> )<br>310 (ИД-1 <sub>ПК-1</sub> ); У10 (ИД-1 <sub>ПК-1</sub> )<br>В10 (ИД-1 <sub>ПК-1</sub> ); 34 (ИД-1 <sub>ПК-2</sub> )<br>У4 (ИД-1 <sub>ПК</sub> ); В4 (ИД-1 <sub>ПК-2</sub> )   |

|     |  |  |   |
|-----|--|--|---|
|     | квалификационной работы (в рамках выполнения индивидуального задания)  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- история создания и развития организации, этапы ее жизненного цикла, элементы внешней среды (поставщики, конкуренты, клиенты, посредники и др.);</li> <li>- элементы внутренней среды организации: организационная структура, ее тип, достоинства и недостатки, характеристики функций основных органов и аппарата управления организацией;</li> <li>- анализ результатов производственно-финансовой деятельности организации за три последних года (объемные и стоимостные показатели результатов хозяйственной деятельности организации, по структуре произведенной и реализованной продукции, доходы, расходы прибыль на основе данных бухгалтерской (финансовой) отчетности; имущественное состояние организации; финансовое состояние организации на основе расчета показателей финансовой устойчивости, ликвидности, платежеспособности, деловой активности и сравнения их с нормативными значениями и т.п.</li> </ul> <p>2. Проведение анализа состояния объекта исследования с использованием соответствующих методов обработки информации, выявление тенденций изменения показателей и проблем, требующих решения или совершенствования.</p> <p>Расчет аналитических показателей, формирование аналитических таблиц, написание выводов к аналитическим таблицам и формирование аналитической главы ВКР.</p> | 34 (ИД-2 <sub>ПК-3</sub> ); У4 (ИД-2 <sub>ПК-3</sub> )<br>В4 (ИД-2 <sub>ПК-3</sub> )  |
| 2.3 | Разработка мероприятий, направленных на совершенствование менеджмента организации и формирование проектной части выпускной квалификационной работы (в рамках выполнения индивидуального задания) | Разработка рекомендаций и предложений, их экономическое и организационное обоснование, необходимое и достаточное для решаемой задачи.  | 32 (ИД-3 <sub>УК-1</sub> ); У2 (ИД-3 <sub>УК-1</sub> )<br>В2 (ИД-3 <sub>УК-1</sub> ); 32 (ИД-4 <sub>УК-2</sub> )<br>У2 (ИД-4 <sub>УК-2</sub> ); В2 (ИД-4 <sub>УК-2</sub> )<br>310 (ИД-1 <sub>ПК-1</sub> ); У10 (ИД-1 <sub>ПК-1</sub> )<br>В10 (ИД-1 <sub>ПК-1</sub> ); 34 (ИД-1 <sub>ПК-2</sub> )<br>У4 (ИД-1 <sub>ПК</sub> ); В4 (ИД-1 <sub>ПК-2</sub> )<br>34 (ИД-2 <sub>ПК-3</sub> ); У4 (ИД-2 <sub>ПК-3</sub> )<br>В4 (ИД-2 <sub>ПК-3</sub> ) |
| 3   | <b>Заключительный этап</b>   | Оформление дневника практики и других сопроводительных документов. Оформление отчета по практике. Подготовка доклада и презентации. Защита отчета о практике.  | 32 (ИД-3 <sub>УК-1</sub> ); У2 (ИД-3 <sub>УК-1</sub> )<br>В2 (ИД-3 <sub>УК-1</sub> ); 32 (ИД-4 <sub>УК-2</sub> )<br>У2 (ИД-4 <sub>УК-2</sub> ); В2 (ИД-4 <sub>УК-2</sub> )<br>310 (ИД-1 <sub>ПК-1</sub> ); У10 (ИД-1 <sub>ПК-1</sub> )<br>В10 (ИД-1 <sub>ПК-1</sub> ); 34 (ИД-1 <sub>ПК-2</sub> )<br>У4 (ИД-1 <sub>ПК</sub> ); В4 (ИД-1 <sub>ПК-2</sub> )<br>34 (ИД-2 <sub>ПК-3</sub> ); У4 (ИД-2 <sub>ПК-3</sub> )<br>В4 (ИД-2 <sub>ПК-3</sub> ) |

При организации практической подготовки профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся. Формой договора о практической подготовке



обучающихся не предусмотрено фиксирование в договоре конкретного количества оборудования и технических средств обучения.

Университет заключает договор о практической подготовке с профильной организацией (приложение 1). Обучающийся заключает индивидуальный договор о практической подготовке с профильной организацией на конкретный вид и тип практики (приложение 2). Перечень рекомендуемых баз практик представлен в приложение 3.

## **6.2 Особенности организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Практика для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) организуется и проводится на основе индивидуального личностно ориентированного подхода.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

### **6.2.1 Определение места практики**

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся. При определении места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся-инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

Обучающиеся данной категории могут проходить практику в профильных организациях (на предприятиях, в учреждениях), определенных для учебной группы, в которой они обучаются, если это не создает им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения программы практики и выполнения индивидуального задания (или возможности создания таких условий) практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях Пензенского ГАУ.

При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые предприятием (организацией, учреждением), должны (по возможности) соответствовать следующим требованиям:

– *Для инвалидов по зрению-слабовидящих:* оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное

нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций, видеоувеличителями, лупами;

– *Для инвалидов по зрению-слепых*: оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций;

– *Для инвалидов по слуху-слабослышающих*: оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами громкоговорящими;

– *Для инвалидов по слуху-глухих*: оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения работы;

– *Для инвалидов с нарушением функций опорно-двигательного аппарата*: оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место), механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

### **6.2.2 Особенности содержания практики для лиц с ОВЗ**

Индивидуальные задания формируются руководителем практики от университета с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности.

При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных за данной практикой).

### **6.2.3 Особенности организации трудовой деятельности обучающихся**

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) Нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Для предупреждения утомляемости обучающихся данной категории после каждого часа работы делаются 10...15 минутные перерывы.

Для формирования умений, навыков и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений (тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

#### **6.2.4 Особенности руководства практикой**

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя:

- Учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от университета и от предприятия (организации, учреждения);
- Корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики;
- Помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников предприятия (организации, учреждения). Ассистенты/волонтеры оказывают обучающимся данной категории необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с индивидуальным заданием и его выполнении; оформлении дневника и составлении отчета о практике; общении с руководителями практики.

#### **6.2.5 Особенности учебно-методического обеспечения практики**

Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (программа практики и индивидуальное задание на практику печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи).

#### **6.2.6 Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) И (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.

### **7. Форма отчётности по практике**

Для руководства практикой, проводимой в университете, назначается руководитель (руководители) практики от университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета, организующей проведение практики (далее - руководитель практики от университета), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

Для проверки качества прохождения практики, в первую очередь полученных знаний, умений и навыков, обучающиеся должны представить руководителю практики от университета материалы и документы в соответствии с формами отчетности, предусмотренными программой практики. Они могут включать:

- дневник прохождения практики, содержащий краткое описание выполненных работ и полученных результатов по каждому дню практики;
- отзыв руководителя практики от университета и отзыв руководителя практики от профильной организации, содержащие описание проделанной обучающимся работы, общую оценку качества его подготовки, умение контактировать с людьми, анализировать ситуацию, работать с статистическими данными и т. Д.;
- отчет о проведенной работе (в печатном и электронном виде), содержание и структура которого определяются методическими указаниями по прохождению конкретного вида практики.

Дневник (**приложение 4**) ведётся обучающимся. Ежедневно в него заносятся изученные теоретические и (или) выполненные практические задания, а также оценки руководителя практики организации (профильной организации) за теоретическую и (или) практическую части.

Для оформления отчёта по практике каждому студенту выдаётся индивидуальное задание, содержащее теоретические и практические вопросы. Кроме этого студенту, выдаётся бланк с содержанием и планируемыми результатами практики, и план-график проведения практики, составленный руководителями практики от университета и профильной организации.

По окончании прохождения практики студенты представляют дневник и отчёт по практике руководителю практики от университета и сдают зачёт с оценкой. Отчёт предоставляется в печатном и электронном виде (в виде скан-копии или в формате PDF), оформленный в виде записки на 15...20 страницах формата А4 машинописного текста с одной стороны листа. Текст сопровождается схемами, эскизами, иллюстрациями, поясняющими основной материал.

Общая структура отчёта предполагает наличие титульного листа (приложение 8), индивидуального задания (приложение 5), плана-графика прохождения практики (приложение 6), содержания практики и планируемые результаты (приложение 7), договора на прохождение практики (приложение 1), оглавления (содержания), введения, основной части, заключения, списка использованной литературы и приложения (при необходимости).

Содержание основной части отчёта по практике должно включать не менее трёх разделов (вопросов). Наименование разделов и их содержание должно соответствовать индивидуальному заданию (**приложение 5**).

В заключение отчёта приводятся выводы по итогам практики.

## **8 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по преддипломной практике**

Обучающиеся оцениваются по итогам всех видов деятельности при наличии документации по практике (с учетом раздела 7 и приложения 1).



## 9 «УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

### 9.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» необходимых для освоения дисциплины

#### 9.1.1 Основная литература по практике «Производственная: преддипломная практика»

Таблица 9.1.1 – Основная литература по практике «Производственная: преддипломная практика»

| № п/п | Наименование   | Количество, экз. |                              |
|-------|--|------------------|------------------------------|
|       |  | Всего            | В расчете на 100 обучающихся |
| 1     | Менеджмент : учебник для прикладного бакалавриата / Н. И. Астахова [и др.] ; ответственный редактор Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин. — Москва : издательство ЮРАЙТ, 2020. — 422 с. — (бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-3773-2. — текст : электронный // ЭБС ЮРАЙТ [сайт].— URL: <a href="https://urait.ru/bcode/449381">https://urait.ru/bcode/449381</a>                                     |                  |                              |
| 2     | Инновационный менеджмент : учебник для вузов / под общей редакцией Л. П. Гончаренко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : издательство ЮРАЙТ, 2021. — 487 с. — (высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7709-7. — текст : электронный // ЭБС ЮРАЙТ [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/469006">https://urait.ru/bcode/469006</a> (дата обращения: 31.08.2021).                                 | -                | -                            |
| 3     | Производственный менеджмент. Теория и практика в 2 ч. Часть 1. : учебник для вузов / И. Н. Иванов [и др.] ; ответственный редактор И. Н. Иванов. — Москва : издательство ЮРАЙТ, 2021. — 404 с. — (высшее образование). — isbn 978-5-534-00015-3. — текст : электронный // ЭБС ЮРАЙТ [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/472370">https://urait.ru/bcode/472370</a> (дата обращения: 31.05.2021). |                  |                              |
| 4     | Производственный менеджмент. Теория и практика в 2 ч. Часть 2. : учебник для вузов / И. Н. Иванов [и др.] ; ответственный редактор И. Н. Иванов. — Москва : издательство ЮРАЙТ, 2021. — 174 с. — (высшее образование). — ISBN 978-5-534-00017-7. — текст : электронный // ЭБС ЮРАЙТ [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/472371">https://urait.ru/bcode/472371</a> (дата обращения: 31.05.2021). |                  |                              |

### 9.1.2 Дополнительная литература по практике «Производственная: преддипломная практика»

Таблица 9.1.2 – Дополнительная литература по дисциплине «Производственная: преддипломная практика»

| № П/п | Наименование  | Количество, экз. |                              |
|-------|---|------------------|------------------------------|
|       |   | Всего            | В расчете на 100 обучающихся |
| 1     | <i>Литвак, Б. Г.</i> Стратегический менеджмент : учебник для бакалавров / Б. Г. Литвак. — Москва : издательство ЮРАЙТ, 2019. — 507 с. — (бакалавр. Академический курс). — isbn 978-5-9916-2929-4. — текст : электронный // ЭБС ЮРАЙТ [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/425854">https://urait.ru/bcode/425854</a> (дата обращения: 31.05.2021). | -                | -                            |
| 2     | Менеджмент : учебник для вузов / А. Л. Гапоненко [и др.] ; под общей редакцией А. Л. Гапоненко. — Москва : издательство ЮРАЙТ, 2021. — 398 с. — (высшее образование). — ISBN 978-5-534-03650-3. — текст : электронный // ЭБС ЮРАЙТ [сайт]. — url: <a href="https://urait.ru/bcode/468731">https://urait.ru/bcode/468731</a> (дата обращения: 31.05.2021).   |                  |                              |

Таблица 9.1.2 – Дополнительная литература по дисциплине «Производственная: преддипломная практика» (редакция 01.09.22)

| № П/п | Наименование  | Количество, экз. |                              |
|-------|---|------------------|------------------------------|
|       |   | Всего            | В расчете на 100 обучающихся |
| 1     | <i>Литвак, Б. Г.</i> Стратегический менеджмент : учебник для бакалавров / Б. Г. Литвак. — Москва : издательство ЮРАЙТ, 2019. — 507 с. — (бакалавр. Академический курс). — isbn 978-5-9916-2929-4. — текст : электронный // ЭБС ЮРАЙТ [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/425854">https://urait.ru/bcode/425854</a> (дата обращения: 31.05.2021).                         | -                | -                            |
| 2     | Менеджмент : учебник для вузов / А. Л. Гапоненко [и др.] ; под общей редакцией А. Л. Гапоненко. — Москва : издательство ЮРАЙТ, 2021. — 398 с. — (высшее образование). — ISBN 978-5-534-03650-3. — текст : электронный // ЭБС ЮРАЙТ [сайт]. — url: <a href="https://urait.ru/bcode/468731">https://urait.ru/bcode/468731</a> (дата обращения: 31.05.2021).                           |                  |                              |
| 3     | <i>Борщевский, Г. А.</i> Управление государственными программами и проектами : практическое пособие для вузов / Г. А. Борщевский. — Москва : издательство юрайт, 2022. — 363 с. — (высшее образование). — isbn 978-5-534-14821-3. — текст : электронный // образовательная платформа юрайт [сайт]. — url: <a href="https://urait.ru/bcode/481974">https://urait.ru/bcode/481974</a> |                  |                              |

Таблица 9.1.2 – Дополнительная литература по дисциплине «Производственная: преддипломная практика» (редакция 01.09.24)

| № П/П | Наименование   | Количество, экз. |                              |
|-------|--|------------------|------------------------------|
|       |  | Всего            | В расчете на 100 обучающихся |
| 1     | АБРАМОВ, В. С. СТРАТЕГИЧЕСКИЙ МЕНЕДЖМЕНТ : УЧЕБНИК И ПРАКТИКУМ ДЛЯ ВУЗОВ / В. С. АБРАМОВ, С. В. АБРАМОВ. — 4-Е ИЗД., ПЕРЕРАБ. И ДОП. — МОСКВА : ИЗДАТЕЛЬСТВО ЮРАЙТ, 2024. — 435 С. — (ВЫСШЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ). — ISBN 978-5-534-09524-1. — ТЕКСТ : ЭЛЕКТРОННЫЙ // ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПЛАТФОРМА ЮРАЙТ [САЙТ]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/535382">HTTPS://URAIT.RU/BCODE/535382</a> (ДАТА ОБРАЩЕНИЯ: 27.09.2024). | -                | -                            |

*Таблица 9.3 – Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"*

| №<br>п/п | Наименование   | Условия доступа   |
|----------|--|---|
| 1        | Электронная библиотека полнотекстовых документов Пензенского ГАУ ( <a href="https://www.rucont.ru/collections/72?isb2b=true">https://www.rucont.ru/collections/72?isb2b=true</a> ) – собственная генерация | Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль)  |
| 2        | Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «РУКОНТ» ( <a href="http://www.rucont.ru">www.rucont.ru</a> )- сторонняя   | Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль)  |
| 3        | Научная электронная библиотека elibrary.ru ( <a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a> ) – сторонняя   | Доступны поиск, просмотр и загрузка полнотекстовых лицензионных материалов через интернет (в том числе по электронной почте) по IP адресам университета без ограничения количества пользователей неограниченный доступ с личных компьютеров для библиографического поиска, просмотра оглавления журналов. |

*Таблица 9.2.2 – Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, используемых при прохождении преддипломной практики*

| № п/п | Наименование   | Условия доступа   |
|-------|--|---|
| 1.    | Электронная библиотека полнотекстовых документов Пензенского ГАУ ( <a href="https://lib.rucont.ru/collection/72">https://lib.rucont.ru/collection/72</a> ) – собственная генерация   | Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль)  |
| 2.    | Электронный каталог научной библиотеки Пензенского ГАУ в рамках Сводного каталога библиотек АПК ( <a href="http://www.cnsb.ru">www.cnsb.ru</a> ) – собственная генерация   | Доступ свободный с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств, имеющих выход в Интернет  |
| 3.    | Электронно-библиотечная система издательства «ЛАНЬ» ( <a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a> ) – сторонняя  | Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств через Личный кабинет по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль); возможность удаленной регистрации и работы |
| 4.    | Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт» ( <a href="https://lib.rucont.ru/search">https://lib.rucont.ru/search</a> ) - сторонняя   | Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль)  |
| 5.    | Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM ( <a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a> ) – сторонняя  | С любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальным ключам доступа  |
| 6.    | Электронно –библиотечная система «ЮРАЙТ» ( <a href="https://www.biblio-online.ru/organization/D29908D2-89ED-437E-BD12-6AF958CB0CD7">https://www.biblio-online.ru/organization/D29908D2-89ED-437E-BD12-6AF958CB0CD7</a> ) - сторонняя | Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль)  |
| 7.    | Электронно- библиотечная система «BOOK.ru» (Издательство «КНОРУС») ( <a href="https://www.book.ru/">https://www.book.ru/</a> ) – сторонняя   | Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по   |



|     |   |   |
|-----|---|---|
|     |   | индивидуальному аутентификатору (логин/пароль)  |
| 8.  | Электронно- библиотечная система «Agrilib»<br>( <a href="http://www.ebs.rgazu.ru">www.ebs.rgazu.ru</a> ) - сторонняя  | С любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль) Регистрационный код: penzgsha1359 (вводить только один раз).  |
| 9.  | Электронная библиотека Издательского центра «Академия»<br>( <a href="http://www.academia-moscow.ru">www.academia-moscow.ru</a> )-сторонняя  | Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль)  |
| 10. | Электронные ресурсы Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Центральная научная сельскохозяйственная библиотека» (ФГБНУ ЦНСХБ) <a href="http://www.cnshb.ru">www.cnshb.ru</a> <a href="http://www.цнсхб.рф">www.цнсхб.рф</a><br>- сторонняя | Доступ с любого компьютера локальной сети университета; с личных ПК, мобильных устройств, имеющих выход в Интернет<br>Доступ к лицензионным ресурсам через терминал удаленного доступа Пензенского ГАУ согласно договору<br>Заказ документов через службу ЭДД (электронной доставки документов)           |
| 11. | Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU<br>( <a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a> ) – сторонняя   | Доступны поиск, просмотр и загрузка полнотекстовых Лицензионных материалов через Интернет (в том числе по электронной почте) по IP адресам университета без ограничения количества пользователей Неограниченный доступ с личных компьютеров для библиографического поиска, просмотра оглавления журналов. |
| 12. | Национальная электронная библиотека<br>( <a href="https://rusneb.ru">https://rusneb.ru</a> ) - сторонняя  | В электронном читальном зале НБ (ауд. 5202)   |
| 13. | Российское образование.<br>Федеральный портал. Единое окно доступа к образовательным ресурсам ( <a href="http://window.edu.ru/">http://window.edu.ru/</a> )- сторонняя  | Доступ свободный<br>Помещение для самостоятельной работы аудитория № 3383   |
| 14. | Ресурсы Федерального центра информационно-образовательных ресурсов <a href="http://fcior.edu.ru/">http://fcior.edu.ru/</a> - сторонняя  | Доступ свободный<br>Помещение для самостоятельной работы аудитория № 3383   |

|     |   |   |
|-----|---|---|
| 15. | Репозиторий Министерства сельского хозяйства РФ ( <a href="http://elib.mcx.ru">http:// elib.mcx.ru</a> )- сторонняя   | Доступ свободный<br>Помещение для самостоятельной работы аудитория № 3383 |
| 16. | ФГБУ «Аналитический центр Минсельхоза России» ( <a href="https://www.mcxas.ru/">https://www.mcxas.ru/</a> - сторонняя   | Доступ свободный<br>Помещение для самостоятельной работы аудитория № 3383 |
| 17. | Технологический портал Минсельхоза России. Федеральная государственная информационная система учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним. Открытые данные ( <a href="http://usmt.mcx.ru/opendata">http://usmt.mcx.ru/opendata</a> ) - сторонняя | Доступ свободный<br>Помещение для самостоятельной работы аудитория № 3383 |
| 18. | Официальный интернет-портал правовой информации ( <a href="http://pravo.gov.ru/ips">http://pravo.gov.ru/ips</a> ) - сторонняя   | Доступ свободный<br>Помещение для самостоятельной работы аудитория № 3383 |
| 19. | Единый портал бюджетной системы Российской Федерации Электронный бюджет ( <a href="http:// budget.gov.ru">http:// budget.gov.ru</a> ) - сторонняя   | Доступ свободный<br>Помещение для самостоятельной работы аудитория № 3383 |
| 20. | Национальная платформа «Открытое образование» ( <a href="https://openedu.ru/">https://openedu.ru/</a> )- сторонняя  | Доступ свободный<br>Помещение для самостоятельной работы аудитория № 3383 |
| 21. | Федеральный портал «Информационно-коммуникативные технологии в образовании» ( <a href="http://window.edu.ru/resource/832/7832">http://window.edu.ru/resource/832/7832</a> ) - сторонняя   | Доступ свободный<br>Помещение для самостоятельной работы аудитория № 3383 |
| 22. | Электронная библиотека: Библиотека диссертаций ( <a href="http://diss.rsl.ru/?menu=clients&amp;lang=ru">http://diss.rsl.ru/?menu=clients&amp;lang=ru</a> ) - сторонняя  | Доступ свободный<br>Помещение для самостоятельной работы аудитория № 3383 |
| 23. | ФГБНУ «Федеральный институт промышленной собственности». Отделение «Всероссийская патентно-техническая библиотека» ( <a href="https://www1.fips.ru/">https://www1.fips.ru/</a> )- сторонняя   | Доступ свободный<br>Помещение для самостоятельной работы аудитория № 3383 |
| 24. | Электронные ресурсы Пензенской областной библиотеки им. М.Ю. Лермонтова ( <a href="http:// liblermont.ru">http:// liblermont.ru</a> ) - сторонняя   | Доступ свободный<br>Помещение для самостоятельной работы аудитория № 3383 |

|     |   |   |
|-----|---|---|
| 25. | ФГБНУ «РОСИНФОРМАГРОТЕХ»<br>( <a href="https://rosinformagrotech.ru/">https://rosinformagrotech.ru/</a> ) - сторонняя | Доступ свободный<br>Помещение для самостоя-<br>тельной работы аудитория №<br>3383 |
|-----|---|---|

**Таблица 9.5 – Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (редакция от 01.09.2022)**

| №<br>п/<br>п | Наименование  | Условия доступа   |
|--------------|---|---|
| 1            | Электронно-библиотечная система издательства «Лань»<br>( <a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a> ) – сторонняя  | Доступ с любого компьютера локальной сети университета по ip-адресам; с личных ПК, мобильных устройств через личный кабинет по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль); возможность удаленной регистрации и работы                             |
| 2            | Образовательная платформа «Юрайт»<br>электронно-библиотечная система «Юрайт»<br>( <a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a> )                                   | Доступ с любого компьютера локальной сети университета по ip-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через личный кабинет  |
| 3            | Электронная библиотека полнотекстовых документов Пензенского ГАУ<br>( <a href="https://lib.rucont.ru/search">https://lib.rucont.ru/search</a> ) – собственная генерация | Доступ с любого компьютера локальной сети университета по ip-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через личный кабинет; возможность регистрации для удаленной работы по ip. |

*Таблица 9.2.1 – Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (редакция от 01.09.2023)*

| № п/п | Наименование  | Условия доступа                        |
|-------|---|--|
| 1     | Лицензионный договор № 17020-01 с ООО «Итеос» (Электронная библиотека КИБЕРЛЕНИНКА) от 02 февраля 2018 г. ИНН/КПП 7724761154/772401001 // <a href="http://www.cyberleninka.ru">www.cyberleninka.ru</a>  | По договорам<br>Свободный              |
| 2     | Договор № 25-23 с ООО «ЭБС ЛАНЬ» на оказание услуги по предоставлению доступа к электронным экземплярам произведений научного, учебного характера, составляющим базу данных ЭБС «ЛАНЬ», от 15 февраля 2023 г. ИНН/КПП 7811272960/781101001        | По договорам<br>до 20 февраля 2024 г.  |
| 3     | Лицензионный договор № 32-23 с ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» на использование произведений и сервисов ЭБС ЮРАЙТ от 27 февраля 2023 г. ИНН/КПП 7703523085/772001001   | По договорам<br>до 30 марта 2024 г.    |
| 4     | Лицензионный договор № SU-13642/2022 на доступ к изданиям в составе базы данных «НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY» от 02 марта 2022 г. ИНН/КПП 7729367112/772801001<br>Адрес доступа: <a href="http://www.elibrary.ru">www.elibrary.ru</a> | По договорам<br>до 02 марта 2031 г.    |
| 5     | Договор № 1009/22-22 на предоставление доступа к ЭБС «Национальный цифровой ресурс «Рукопт» с ООО «Центральный коллектор библиотек «БИБКОМ» от 23 сентября 2022 г. ИНН/КПП 7731318722/772301001   | По договорам<br>до 24 сентября 2023 г. |

*Таблица 9.2.2 – Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (редакция от 01.09.23)*

| № п/п | Наименование   | Условия доступа  |
|-------|--|--|
| 1     | Научная электронная библиотека «КИ-БЕРЛЕНИНКА» // <a href="http://www.cyberleninka.ru">www.cyberleninka.ru</a>                                     | Свободный  |
| 2     | Электронные ресурсы Пензенской областной библиотеки им. М.Ю. Лермонтова ( <a href="http://liblermont.ru/">http:// liblermont.ru/</a> )             | Свободный  |
| 3     | Электронная библиотека полнотекстовых документов Пензенского ГАУ ( <a href="https://lib.rucont.ru/search">https://lib.rucont.ru/search</a> )-      | Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет; возможность регистрации для удаленной работы по IP.  |
| 4     | Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт» ( <a href="https://lib.rucont.ru/search">https://lib.rucont.ru/search</a> ) | Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль); возможность регистрации для удаленной работы по IP:  |
| 5     | Образовательная платформа «Юрайт»<br>Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ» ( <a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a> )                 | Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет   |
| 6     | Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU Адрес доступа: <a href="http://www.elibrary.ru">www.elibrary.ru</a>                                     | Доступны поиск, просмотр и загрузка полнотекстовых Лицензионных материалов через Интернет (в том числе по электронной почте) по IP адресам университета без ограничения количества пользователей<br>Неограниченный доступ с личных компьютеров для библиографического поиска, просмотра оглавления журналов. |
| 7     | Электронно-библиотечная система издательства «ЛАНЬ» ( <a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a> ) – сторонняя                        | Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств через Личный кабинет по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль); возможность удаленной регистрации и работы  |

|    |  |  |
|----|--|--|
| 8  | Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM ( <a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a> ) – сторонняя    | С любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальным ключам доступа |
| 9  | Справочно-правовая система «КОНСУЛЬТАНТ+» ( <a href="http://www.consultant.ru/">www.consultant.ru/</a> ) – сторонняя | В читальных залах университета (ауд. 1237, 5202) без пароля  |
| 10 | Центр цифровой трансформации в сфере АПК ( <a href="https://www.mcxas.ru/">https://www.mcxas.ru/</a> ) - сторонняя/  | Доступ свободный   |

Таблица 9.2.1 – Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

| № п/п | Наименование   | Условия доступа   |
|-------|--|---|
| 1     | Электронная библиотека Пензенского ГАУ<br>( <a href="https://ebs.pgau.ru/Web">https://ebs.pgau.ru/Web</a> )<br>- собственная генерация   | Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет; возможность регистрации для удаленной работы по IP.   |
| 2     | Электронный каталог научной библиотеки Пензенского ГАУ<br>( <a href="https://ebs.pgau.ru/Web">https://ebs.pgau.ru/Web</a> ) – собственная генерация                              | Доступ свободный с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств через Личный кабинет   |
| 3     | Образовательная платформа Юрайт. Для вузов и ссузов.<br>( <a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a> ) – сторонняя  | Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет  |
| 4     | eLIBRARY.RU - НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА<br>( <a href="https://elibrary.ru/defaultx.asp?">https://elibrary.ru/defaultx.asp?</a> ) – сторонняя                                | Доступны поиск, просмотр и загрузка полнотекстовых Лицензионных материалов через Интернет (в том числе по электронной почте) по IP адресам университета без ограничения количества пользователей Неограниченный доступ с личных компьютеров для библиографического поиска, просмотра оглавления журналов. |
| 5     | Справочно-правовая система «КОНСУЛЬТАНТ+»<br>( <a href="https://www.consultant.ru/">https://www.consultant.ru/</a> ) – сторонняя   | В залах университета (ауд. 1237, 5202) без пароля   |
| 6     | Федеральная служба государственной статистики<br>( <a href="https://rosstat.gov.ru/">https://rosstat.gov.ru/</a> ) – сторонняя   | Доступ свободный  |
| 7     | Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Пензенской области<br>( <a href="https://58.rosstat.gov.ru/">https://58.rosstat.gov.ru/</a> ) – сторонняя | Доступ свободный  |



Таблица 9.2.2 – Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

| № п/п | Наименование  | Условия доступа  |
|-------|---|--|
| 1     | Электронная библиотека Пензенского ГАУ ( <a href="https://ebs.pgau.ru/Web">https://ebs.pgau.ru/Web</a> )<br>- собственная генерация<br>Электронные учебные, научные и периодические издания по основным профессиональным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования, реализуемым в университете  | Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет; возможность регистрации для удаленной работы по IP.  |
| 2     | Электронный каталог научной библиотеки Пензенского ГАУ ( <a href="https://ebs.pgau.ru/Web">https://ebs.pgau.ru/Web</a> ) – собственная генерация<br>Объем записей – более 34,0 тыс.   | Доступ свободный с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств через Личный кабинет  |
| 3     | Образовательная платформа Юрайт.<br>Для вузов и ссузов.<br>( <a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a> ) – сторонняя<br>Полная коллекция на все материалы<br>Открытая библиотека  | Договор на безвозмездное использование произведений в ЭБС ЮРАЙТ № 779 с ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» от 01 февраля 2019 г.<br>ИНН/КПП 7703523085/772001001<br><br>Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет   |
| 4     | eLIBRARY.RU - НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА<br>( <a href="https://elibrary.ru/defaultx.asp?">https://elibrary.ru/defaultx.asp?</a> ) – сторонняя<br>- Подписка Пензенского ГАУ на коллекцию из 23 российских журнала в полнотекстовом электронном виде<br>- Рефераты и полные тексты более 28 млн. научных статей и публикаций.<br>- Электронные версии более 19470 российских научно-технических журналов, в том числе более 8100 журналов в открытом доступе | Лицензионный договор №SU-13642/2025 с ООО НЭБ на доступ к электронным изданиям в составе базы данных «НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU» от 21 февраля 2025 г.<br>ИНН/КПП 7729367112/772801001<br><br>Доступны поиск, просмотр и загрузка полнотекстовых Лицензионных материалов через Интернет (в том числе по электронной почте) по IP адресам университета без ограничения количества пользователей Неограниченный доступ с личных компьютеров для библиографического поиска, просмотра оглавления журналов. |
| 5     | Справочно-правовая система «КОНСУЛЬТАНТ+»<br>( <a href="https://www.consultant.ru/">https://www.consultant.ru/</a> ) – сторонняя  | В залах университета (ауд. 1237, 5202) без пароля  |

|   |  |                  |
|---|--|------------------|
|   | Законодательство, Судебная практика, Финансовые консультации, Комментарии законодательства, Формы документов, Международные правовые акты, Технические нормы и правила. Электронные версии книг и научных журналов, другие информационные ресурсы  |                  |
| 6 | <p>Федеральная служба государственной статистики (<a href="https://rosstat.gov.ru/">https://rosstat.gov.ru/</a>) – сторонняя</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Официальная статистика</li> <li>- Переписи и обследования</li> <li>- Публикации, характеризующие социально-экономическое положение субъектов Российской Федерации</li> <li>- Статистические издания</li> </ul>   | Доступ свободный |
| 7 | <p>Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Пензенской области (<a href="https://58.rosstat.gov.ru/">https://58.rosstat.gov.ru/</a>) – сторонняя</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Статистика</li> <li>- Переписи и исследования</li> <li>- Официальная статистика</li> <li>- Муниципальная статистика</li> <li>- Публикации</li> <li>- Электронные версии публикаций статистических изданий</li> <li>- Информационно-аналитические материалы</li> <li>- Официальные публикации Росстата</li> </ul> | Доступ свободный |

## 10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

*Таблица 10.1 – Материально-техническое обеспечение практики «Производственная: преддипломная практика»*

| №<br>П/п | Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом | Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы  | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы  | Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа  |
|----------|---|--|--|---|
| 1        | <i>Производственная: преддипломная практика</i>         | <b>Учебная аудитория для проведения учебных занятий</b><br><b>Помещение для самостоятельной работы</b><br>440014, пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30;<br>Аудитория 1356 | <b>Специализированная мебель:</b> столы аудиторные 1-местные, скамьи аудиторные 2-х местные, компьютерные столы, стол компьютерный двух тумбовый, стулья жесткие, стулья мягкие, шкаф, доска маркерная.<br><b>Оборудование и технические средства обучения, набор учебно-наглядных пособий, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:</b> персональные компьютеры, «компьютер и безопасность», плакаты. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Linux mint (gnu gpl);</li> <li>• Libre office (gnu gpl);</li> <li>• Yandex browser (gnu lesser general public license);</li> <li>• СПС «Консультант-плюс» («договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный));</li> <li>• Freebasic (GNU GPL).</li> </ul> Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета;<br>Выход в интернет. |
| 2        | <i>Производственная: преддипломная практика</i>         | <b>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования</b><br>440014, пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30;<br>Аудитория 1382                   | <b>Специализированная мебель:</b> стулья мягкие, столы аудиторные, стол, стол компьютерный, сейф, сейф (шкаф), шкафы, холодильник, телефон, скамейки.<br><b>Технические средства обучения, набор учебно-наглядных пособий, комплект лицензионного</b>  | MS Windows 7 (46298560, 2009);<br>• MS Office 2010 (61403663, 2013).  |

|   |   |  |   |  |
|---|---|--|---|--|
|   |   |  | <b>программного обеспечения:</b> персональный компьютер, принтер, мфу, плакаты по криминалистике и правоведению, годовые отчеты, учебные и методические пособия по дисциплинам, монографии и годовые статистические сборники, документация по кафедре, рабочие программы и фос.   |  |
| 3 | <i>Производственная: преддипломная практика</i> | <b>Помещение для самостоятельной работы</b><br>440014, пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30;<br>Аудитория 1237<br><i>Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал, читальный зал научных работников; специальная библиотека</i> | <b>Специализированная мебель:</b> столы читательские, столы компьютерные, стол одностумбовый, стулья, шкафы-витрины для выставок.<br><b>Оборудование и технические средства обучения, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:</b> персональные компьютеры. | Ms Windows 7 (46298560, 2009);<br>• ms office 2010 (61403663, 2013);<br>• Yandex Browser (gnu lesser general public license);<br>• СПС «Консультант-плюс» («договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)).<br>Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета;<br>Выход в интернет.               |
| 4 | <i>Производственная: преддипломная практика</i> | <b>Помещение для самостоятельной работы</b><br>440014, пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30;<br>Аудитория 5202<br><i>Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал</i><br><i>Помещение для научно-исследовательской работы</i>   | <b>Специализированная мебель:</b> столы читательские, столы компьютерные, стулья, шкафы-витрины для выставок.<br><b>Оборудование и технические средства обучения, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:</b> персональные компьютеры, мфу.                | MS Windows 10 (v9414975, 2021);<br>• ms office 2019 (v9414975, 2021).<br>• Yandex Browser (gnu lesser general public license);<br>• СПС «Консультант-плюс» («договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный));<br>• НЭБ РФ.<br>Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета;<br>Выход в интернет. |

\* - лицензионное программное обеспечение отечественного производства;

\*\* - свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства.

Таблица 10.1 – Материально-техническое обеспечение по практике «Преддипломная практика» (редакция от 01.09.23)

| № П/п | Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом | Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы  | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы  | Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа  |
|-------|---|--|--|---|
| 1     | преддипломная практика                                  | <b>Учебная аудитория для проведения учебных занятий</b><br>440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30;<br>аудитория 1352  | <b>Специализированная мебель:</b> стул мягкий, столы аудиторные, доска, лавки, трибуна.<br><b>Оборудование и технические средства обучения:</b> набор демонстрационного оборудования (мобильный), плакаты (каф. управление).   |   |
| 2     | преддипломная практика                                  | <b>Помещение для самостоятельной работы</b><br>440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30;<br>аудитория 1237<br><i>Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга</i><br><i>Отдел учета и хранения фондов</i> | <b>Специализированная мебель:</b> столы читательские, столы компьютерные, стол однотумбовый, стулья, шкафы-витрины для выставок.<br><b>Оборудование и технические средства обучения, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:</b> персональные компьютеры.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• MS Windows 7 (46298560, 2009);</li> <li>• MS Office 2010 (61403663, 2013);</li> <li>• Yandex Browser (GNU Lesser General Public License);</li> <li>• СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)). Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета;</li> <li><b>ВЫХОД В ИНТЕРНЕТ.</b></li> </ul> |
| 3     | преддипломная практика                                  | <b>Помещение для самостоятельной работы</b><br>440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30;<br>аудитория 5202<br><i>Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга</i><br><i>Помещение для научно-исследовательской работы</i>    | <b>Специализированная мебель:</b> парты треугольные, столы компьютерные, стол сотрудника, витрина для книг, стулья.<br><b>Оборудование и технические средства обучения, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:</b> персональные компьютеры, телевизор, экранизированное устройство книговыдачи, считыватели электронных читательских билетов/банковских карт.<br>• | <ul style="list-style-type: none"> <li>MS Windows 10 (V9414975, 2021);</li> <li>• MS Office 2019 (V9414975, 2021).</li> <li>• Yandex Browser (GNU Lesser General Public License);</li> <li>• СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный));</li> <li>• НЭБ РФ.</li> </ul>  |

|   |                        |  |   |  |
|---|------------------------|--|---|--|
|   |                        |  |   | Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета;<br>Выход в Интернет.  |
| 4 | преддипломная практика | <p><b>Учебная аудитория для проведения учебных занятий</b></p> <p><b>Помещение для самостоятельной работы</b></p> <p>440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30;</p> <p>аудитория 1114</p> <p><i>Лаборатория прогнозирования и планирования</i></p> <p><i>Лаборатория экономики, инновационного менеджмента и права</i></p> | <p><b>Специализированная мебель:</b> столы аудиторные 2-х местные, стулья офисные, столы компьютерные, доска маркерная, трибуна настольная, шкафы со стеклом, тумбочка, стол однотумбовый с тумбой приставкой, кресло офисное.</p> <p><b>Оборудование и технические средства обучения, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:</b> персональные компьютеры, телевизор, •</p> | <p>MS Windows 10 (9879093834, 2020) или MS Windows 10 (87550822, 2019);</p> <p>• MS Office 2019 (9879093834, 2020) или MS Office 2019 (87550822, 2019);</p> <p>• Yandex Browser (GNU Lesser General Public License);</p> <p>• 1С:Предприятие (Договор поставки № 3 от 03.12.2021);</p> <p>• СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный));</p> <p>• VirtualBox (Windows Server 2008 R (Demoware), Linux openSUSE (GNU General Public License (GPL))) (GNU General Public License (GPL));</p> <p>• MS SQL SERVER Express (Free edition);</p> <p>• SciLAB (GNU General Public License);</p> <p>• MS Visual Studio 2020 Community (Free edition);</p> <p>• BPMN.Studio (Free edition).</p> <p>Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета;</p> |

|  |  |  |  |                        |
|--|--|--|--|------------------------|
|  |  |  |  | ВЫХОД В ИН-<br>ТЕРНЕТ. |
|--|--|--|--|------------------------|

\* - лицензионное программное обеспечение отечественного производства;

\*\* - свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства

Таблица 10.1 – Материально-техническое обеспечение практики (редакция с 1.09.2024)

| № П /п | Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом | Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы   | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы   | Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа   |
|--------|---|---|---|--|
| 1      | <i>Преддипломная практика</i>                           | <b>Учебная аудитория для проведения учебных занятий</b><br>440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30;<br>аудитория 4112   | <b>Специализированная мебель:</b> парты, стол для преподавателя, стул, трибуна.<br><b>Оборудование и технические средства обучения:</b> , телевизор, плакаты.   |  |
| 2      | <i>Преддипломная практика</i>                           | <b>Учебная аудитория для проведения учебных занятий</b><br>440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30;<br>аудитория 1354   | <b>Специализированная мебель:</b> столы аудиторные, стол, доска, стул, трибуна, шкаф со стеклом для документов.<br><b>Оборудование и технические средства обучения:</b>   |  |
| 3      | <i>Преддипломная практика</i>                           | <b>Помещение для самостоятельной работы</b><br>440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30;<br>аудитория 5202<br><i>Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга</i><br><i>Помещение для научно-исследовательской работы</i> | <b>Специализированная мебель:</b> парты треугольные, столы компьютерные, стол сотрудника, витрина для книг, стулья.<br><b>Оборудование и технические средства обучения, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:</b> персональные компьютеры, телевизор, экранизированное устройство книговыдачи, считыватели электронных читательских билетов/банковских карт. | MS Windows 10 (V9414975, 2021);<br>• MS Office 2019 (V9414975, 2021).<br>• Yandex Browser (GNU Lesser General Public License);<br>• СПС «Консультант-Плюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный));<br>• НЭБ РФ. Доступ в электронную |



|  |  |  |  |   |
|--|--|--|--|---|
|  |  |  |  | информаци-<br>онно-образо-<br>вательную<br>среду универ-<br>ситета;<br>Выход в Ин-<br>тернет. |
|--|--|--|--|---|

\* - лицензионное программное обеспечение отечественного производства;

\*\* - свободно распространяемое программное обеспечение отечественного произ-  
водства.

*Таблица 10.1 – Материально-техническое обеспечение по дисциплине  
(редакция с 1.09.2025)*

| № П/п | Наименование дисциплины (модуля), практики в соответствии с учебным планом | Наименование учебных аудиторий и помещений для самостоятельной работы   | Перечень оборудования и технических средств обучения, наличие возможности подключения к сети «интернет»  | Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в т.ч. отечественного производства. Реквизиты подтверждающего документа  |
|-------|--|---|--|--|
| 1     | Менеджмент   | <b>Учебная аудитория для проведения учебных занятий</b><br>440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30;<br>аудитория 1245   | <b>Специализированная мебель:</b><br>столы двухместные, скамьи, стул жесткий, сейф металлический, столы преподавательские.<br><b>Оборудование и технические средства обучения:</b> телевизор   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Linux Mint (GNU GPL);</li> <li>• Libre Office (GNU GPL).</li> </ul>   |
| 2     | Менеджмент   | <b>Учебная аудитория для проведения учебных занятий</b><br>440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30;<br>аудитория 1363   | <b>Специализированная мебель:</b><br>столы двухместные, скамьи, стул жесткий, стол преподавательский.<br><b>Оборудование и технические средства обучения:</b> телевизор.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Linux Mint (GNU GPL);</li> <li>• Libre Office (GNU GPL).</li> </ul>   |
| 3     | Менеджмент   | <b>Помещение для самостоятельной работы</b><br>440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30;<br>аудитория 1237<br><i>Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга</i>                                      | <b>Специализированная мебель:</b><br>столы читательские, столы компьютерные, стол одностумбовый, стулья, шкафы-витрины для выставок.<br><b>Оборудование и технические средства обучения, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:</b> персональные компьютеры.   | <p>MS Windows 7 (46298560, 2009);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• MS Office 2010 (61403663, 2013);</li> <li>• Yandex Browser (GNU Lesser General Public License);</li> <li>• СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)).</li> </ul> <p>Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.</p>                     |
| 4     | Менеджмент   | <b>Помещение для самостоятельной работы</b><br>440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30;<br>аудитория 5202<br><i>Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга</i><br><i>Помещение для научно-исследовательской работы</i> | <b>Специализированная мебель:</b><br>парты треугольные, столы компьютерные, стол сотрудника, витрина для книг, стулья.<br><b>Оборудование и технические средства обучения, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:</b> персональные компьютеры, телевизор, экранизированное устройство книговыдачи, считыватели электронных читательских билетов/банковских карт. | <p>MS Windows 10 (V9414975, 2021);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• MS Office 2019 (V9414975, 2021).</li> <li>• Yandex Browser (GNU Lesser General Public License);</li> <li>• СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный));</li> <li>• НЭБ РФ.</li> </ul> <p>Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.</p> |

\* - лицензионное программное обеспечение отечественного производства;

\*\* - свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства.

# **П Р И Л О Ж Е Н И Я**

Договор  
о практической подготовке обучающихся между ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ и  
\_\_\_\_\_, осуществляющий деятельность по профилю соответствующих образова-  
тельных программ

г. Пенза

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Пензенский государственный аграрный университет», именуемое в дальнейшем «Университет», осуществляющее образовательную деятельность на основании Лицензии, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки № 2509 от 28 декабря 2016 года (срок действия – бессрочно), в лице Ректора университета Кухарева Олега Николаевича, действующего на основании Устава, утвержденного Приказом Минсельхоза России № 68-у от 18.06.2015, с одной стороны и

\_\_\_\_\_,  
наименование организации  
Именуемый \_\_\_\_\_ в дальнейшем «Профильная организация», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основа-  
нии \_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые по отдельности "Сторона", а вместе –  
"Стороны", на основании приказа Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 заключили настоящий договор о нижеследующем:

## 1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора является организация практической подготовки обучающихся университета (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы (программ), при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы (программ), сроки организации практической подготовки согласуются сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего договора (приложение №1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных сторонами в приложении № 1 к настоящему договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в структурных подразделениях профильной организации, перечень которых с указанием реквизитов используемых для практической подготовки зданий, помещений, земельных участков согласуется сторонами и является неотъемлемой частью настоящего договора (приложение № 2).

## 2. Права и обязанности сторон

2.1. Университет обязан:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы (программ), представить в профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы (программ) посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от университета, который:

Обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации соответствующего компонента образовательной программы

(составляет рабочий график (календарный план) практической подготовки по соответствующему компоненту образовательной программы, разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практической подготовки (при необходимости));

Организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в профильной организации;

Оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

Осуществляет контроль за соблюдением сроков практической подготовки при реализации соответствующего компонента образовательной программы и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП;

Обеспечивает текущий контроль нахождения (посещения) обучающегося по месту практической подготовки и выполнения им индивидуальных заданий;

Несет ответственность совместно с ответственным работником профильной организации за реализацию соответствующего компонента образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников университета, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

Обеспечивает методическое сопровождение формирования обучающимся отчета о прохождении практической подготовки в соответствии с требованиями ОПОП;

Участвует в оценивании результатов практической подготовки обучающегося при реализации соответствующего компонента образовательной программы в рамках промежуточной аттестации (при наличии).

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 3-дневный срок сообщить об этом профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.1.6 организовать за свой счет и своим транспортом проезд организованных групп (подгрупп) к месту прохождения практической подготовки (если по согласованию сторон данное обязательство не возьмет на себя профильная организация), обеспечить обучающихся проживанием вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) в указанный период на условиях, согласованных университетом и профильной организацией, за его / ее счет.

## 2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства российской федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны профильной организации, в т. Ч.:

Организует выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, распределяет обучающихся по рабочим местам и видам работ в профильной организации;

Контролирует качество выполнения обучающимся определенных видов работ;

Обеспечивает текущий контроль нахождения (посещения) обучающегося по месту практической подготовки и объема выполненных им работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

Несет ответственность совместно с ответственным работником университета за реализацию соответствующего компонента образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников университета, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

Обеспечивает заполнение соответствующих форм и проверку достоверности информации отчета о прохождении практической подготовки;

Участвует в оценивании результатов практической подготовки обучающегося при реализации соответствующего компонента образовательной программы в рамках промежуточной аттестации (при наличии).

2.2.3 при смене лица, указанного в [пункте 2.2.2](#), в 3-дневный срок сообщить об этом университету;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать ректору университета об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации, \_\_\_\_\_

(указываются иные локальные нормативные акты профильной организации)

\_\_\_\_\_;

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от университета возможность пользоваться материально-технической базой структурных подразделений профильной организации, согласованных сторонами (приложение № 2 к настоящему договору), в т. Ч. Предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от университета;

2.2.10 по предварительному согласованию сторон организовать за свой счет и своим транспортом проезд организованных групп (подгрупп) к месту прохождения практической подготовки.

2.3. Университет имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.3.3 запрашивать информацию о заключении срочных трудовых договоров с обучающимися о замещении вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке;

2.3.4 направлять профильной организации предложения по совершенствованию организации практической подготовки обучающихся.

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

2.4.3 направлять университету предложения по совершенствованию организации практической подготовки обучающихся.

### 3. Срок действия договора

3.1. Настоящий договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения сторонами обязательств.

### 4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются сторонами в порядке, установленном законодательством российской федерации.

4.2. Изменение настоящего договора осуществляется по соглашению сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

### 5. Адреса, реквизиты и подписи сторон

Профильная организация:

Университет:

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Пензенский государственный аграрный университет»

(полное наименование)

(полное наименование)

Адрес: \_\_\_\_\_

Адрес: 440014 Пензенская область, город Пенза, улица Ботаническая, 30

Руководитель  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Ректор  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(наименование должности, фамилия, имя, отчество)

(наименование должности, фамилия, имя, отчество)

М.п.

М.п.

Приложение № 1 к договору о практической  
подготовке обучающихся

Основные характеристики предмета договора

| Направление подготовки, специальность | Направленность (профиль) ОПОП, года приема, форма обучения | Компоненты ОПОП* | Трудоемкость, недель/ з.е./часов | Численность обучающихся, чел. | Сроки практ. подготовки |
|---------------------------------------|--|------------------|----------------------------------|-------------------------------|-------------------------|
|                                       |  |                  |                                  |                               |                         |
|                                       |  |                  |                                  |                               |                         |
|                                       |  |                  |                                  |                               |                         |
|                                       |  |                  |                                  |                               |                         |
|                                       |  |                  |                                  |                               |                         |
|                                       |  |                  |                                  |                               |                         |
|                                       |  |                  |                                  |                               |                         |
|                                       |  |                  |                                  |                               |                         |
|                                       |  |                  |                                  |                               |                         |
|                                       |  |                  |                                  |                               |                         |

\*учебная практика «.....», производственная практика «....», практические занятия по дисциплине «...», практикум по дисциплине «.....», лабораторная работа по дисциплине «.....», занятия лекционного типа по дисциплине «....»

Руководитель

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(наименование должности, фамилия, имя, отчество)

М.п.

Ректор

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(наименование должности, фамилия, имя, отчество)

М.п.



Приложение № 2 к договору о практической  
подготовке обучающихся

Структурные подразделения профильной организации, на базе которых предусмотрена практи-  
ческая подготовка обучающихся

| Направленность<br>(профиль)<br>ОПОП, года<br>приема, форма<br>обучения | Компоненты<br>ОПОП* | Наименование структур-<br>ного подразделения про-<br>фильной организации | Перечень зданий (помеще-<br>ний), земельных участков* (с<br>указанием кадастрового но-<br>мера и адреса) |
|--|---------------------|--|--|
|  |                     |  |  |
|  |                     |  |  |
|  |                     |  |  |
|  |                     |  |  |
|  |                     |  |  |
|  |                     |  |  |

*\*наименование объекта, его кадастровый номер и адрес определяются в соответствии со сведениями ЕГРП на недвижимое имущество и сделок с ним. Если в здании используется одно или несколько помеще-  
ний, приводится их перечень с идентифицирующими реквизитами.*

Руководитель

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(наименование должности, фамилия, имя,  
отчество)

М.п.

Ректор

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(наименование должности, фамилия, имя,  
отчество)

М.п.

Д о г о в о р № \_\_\_\_\_  
О практической подготовке обучающегося между ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ и  
\_\_\_\_\_, осуществляющий \_\_\_\_\_ деятельность  
по профилю соответствующей образовательной программы

г. Пенза

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «пензенский государственный аграрный университет», именуемое в дальнейшем «университет», осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии, выданной федеральной службой по надзору в сфере образования и науки № 2509 от 28 декабря 2016 года (срок действия – бессрочно), в лице ректора университета Кухарева Олега Николаевича, действующего на основании Устава, утвержденного приказом Минсельхоза России № 68-у от 18.06.2015, с одной стороны и

Наименование организации

Именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем «Профильная организация», в лице \_\_\_\_\_,

Действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», на основании приказа Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 и в соответствии с договором о практической подготовке обучающихся № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора является организация практической подготовки обучающегося университета (далее - практическая подготовка).

Ф.И.О. обучающегося

Направление подготовки, специальность

Направленность (профиль)/ОПОП, года приема

Форма обучения

Сроки практики

1.2. Компоненты ОПОП \_\_\_\_\_

1.3. Трудоемкость, недель/з. е./часов \_\_\_\_\_

### 2. Права и обязанности сторон

#### 2.1. Университет обязан:

2.1.1 назначить руководителя по практической подготовке от университета в лице \_\_\_\_\_, который:

Ф.И.О., должность

Обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации соответствующего компонента образовательной программы (составляет рабочий график (календарный план) практической подготовки по соответствующему компоненту образовательной программы, разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практической подготовки (при необходимости);

Оказывает методическую помощь обучающемуся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

Осуществляет контроль за соблюдением сроков практической подготовки при реализации соответствующего компонента образовательной программы и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП;

Обеспечивает текущий контроль нахождения (посещения) обучающегося по месту практической подготовки и выполнения им индивидуальных заданий;

Несет ответственность совместно с ответственным работником профильной организации за реализацию соответствующего компонента образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающегося и работников университета, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

Обеспечивает методическое сопровождение формирования обучающимся отчета о прохождении практической подготовки в соответствии с требованиями ОПОП;

Участвует в оценивании результатов практической подготовки обучающегося при реализации соответствующего компонента образовательной программы в рамках промежуточной аттестации (при наличии);

2.1.2 при смене руководителя по практической подготовке в 3-дневный срок сообщить об этом профильной организации;

2.1.3 направить обучающегося в профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

## **2.2. Профильная организация обязана:**

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающегося;

2.2.2 назначить руководителя по практической подготовке – ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства российской федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников профильной организации в лице \_\_\_\_\_

---

Ф.И.О., должность, № справки медосмотра и № справки об отсутствии судимости

Который:

Обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны профильной организации, в т. ч.:

Организует выполнение обучающимся определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, распределяет обучающихся по рабочим местам и видам работ в профильной организации;

Контролирует качество выполнения обучающимся определенных видов работ;

Обеспечивает текущий контроль нахождения (посещения) обучающегося по месту практической подготовки и объема выполненных им работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

Несет ответственность совместно с ответственным работником университета за реализацию соответствующего компонента образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников университета, соблюдение ими правил противопожарной

безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

Обеспечивает заполнение соответствующих форм и проверку достоверности информации отчета о прохождении практической подготовки;

Участвует в оценивании результатов практической подготовки обучающегося при реализации соответствующего компонента образовательной программы в рамках промежуточной аттестации (при наличии);

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 3-дневный срок сообщить об этом университету;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать ректору университета об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающегося с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации, иными локальными нормативными актами профильной организации;

2.2.7 провести инструктаж обучающегося по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимся правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающемуся и руководителю по практической подготовке от университета возможность пользоваться материально-технической базой структурных подразделений профильной организации, в т. ч. Предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающегося;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимся правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от университета.

### **3. Срок действия договора**

3.1. Настоящий договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения сторонами обязательств.

### **4. Заключительные положения**

4.1. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются сторонами в порядке, установленном законодательством российской федерации.

4.2. Изменение настоящего договора осуществляется по соглашению сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждого из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

### **5. Адреса, реквизиты и подписи сторон:**

Профильная организация:

университет:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(полное наименование)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Пензенский государственный аграрный университет»

Адрес  
:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(телефон профильной организации) \_\_\_\_\_

Адрес : 440014, Пензенская область, город Пенза, улица Ботаническая, 30  
Телефон : 8 (841-2) 628-359

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, Ф.И.О.)  
МП

Ректор \_\_\_\_\_ О.Н. Кухарев  
м.п.

**Перечень рекомендуемых профильных организаций для прохождения практической подготовки (практики)**

АО «Пензенский тепличный комбинат», г. Пенза.  
 АО «Учхоз «Рамзай» ПГСХА», Мокшанский район.  
 ЗАО «Константиново», Пензенский район.  
 АО «Птицефабрика «Колышлейская», Колышлейский район.  
 ООО «Вертуновское», Бековский район.  
 ООО «Крестьянское хозяйство Макарова И.М.», г. Пенза.  
 ООО «Труженик», Мокшанский район.  
 Пензенский филиал ОАО «Черкизовский мясоперерабатывающий завод», г. Пенза.  
 ОАО «Молочный комбинат «Пензенский», г. Пенза.  
 ООО «Управляющая компания «Русмолко», г. Пенза.  
 ООО «Зерновая компания», г. Пенза.  
 ООО «Пензамолинвест», г. Пенза.  
 Министерство сельского хозяйства Пензенской области, г. Пенза.  
 Филиал ФБУ «Рослесозащита» - «ЦЗЛ Пензенской области», г. Пенза.  
 ООО «Красная горка», Колышлейский район.  
 ООО «Агрофирма «БИОКОР-С», Мокшанский район.  
 ООО «Камешкирский комбикормовый завод», Камешкирский район.  
 ООО Маслозавод «Пензенский», г. Пенза.  
 ООО «Пензенская аграрная компания», г. Пенза.  
 ООО «Интехсемкор», г. Пенза.  
 АО «ФНПЦ «Производственное объединение «СТАРТ» им. М.В. Проценко», г. Заречный.  
 ООО «Малосергиевское», Тамалинский район .  
 АО «Земетчинский механический завод», р.п. Земетчино.  
 Мокшанский районный отдел филиала ФГБУ «Россельхозцентр» по Пензенской области, Пензенская обл., р.п. Мокшан.  
 ООО «Благodatское», Кузнецкий район, с. Благodatка.  
 ГКУ по «Шемышейское лесничество», Шемышейский район.  
 ТНВ Пугачевское, р. П. Мокшан.  
 ООО «Эконива-техника», Воронежская область.  
 ГКУ по «Ахунско - ленинское лесничество», г. Пенза.  
 ГКУ по «Мокшанское лесничество», р.п. Мокшан.  
 ООО «Агропромресурс», г. Заречный.  
 Филиал ФГБУ «Россельхозцентр» по Пензенской области, г. Пенза.  
 СПК «Лунинский», Лунинский район.  
 Нижне-волжское межрегиональное управление государственного автодорожного надзора Федеральной службы по надзору в сфере транспорта, г. Пенза.  
 АО «Альтернатива», г. Пенза.  
 ООО «УК «РОСТАГРО», г. Пенза.  
 Министерство лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области, г. Пенза.  
 ООО «Марьино», г. Пенза.

\_\_\_\_\_ полное наименование организации

Пенза 20\_\_

Сведения о месте прохождения практики (второй лист дневника)

|  |  |
|--|--|
| Наименование предприятия (организации)   |  |
| Адрес предприятия (организации)  |  |
| Срок прохождения практики  |  |
| Дата начала практики   |  |
| Дата окончания   |  |
| Занимаемая должность в период практики   |  |
| № приказа о закреплении руководителя практики  |  |
| Фамилия и.о. и должность руководителя практики   |  |
| Пропущено дней практики всего<br>- по уважительной причине<br>- без уважительной причины |  |

Выполненная работа студентом-практикантом в период практики  
(третий и последующие листы дневника)

| Дата | Наименование работы и технологический процесс ее выполнения | Оборудование, инструмент, приспособления | Отметка о выполнении работы |
|------|---|--|-----------------------------|
| 1    | 2   | 3  | 4                           |
|      |   |  |                             |
|      |   |  |                             |

*\* если обучающийся проходит практику стационарно в образовательной организации данные пункты не заполняются*



**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**  
**«Пензенский государственный аграрный университет»**

Факультет экономический

Кафедра \_\_\_\_\_

*наименование кафедры, обеспечивающей проведение практики*

Профильная организация\* \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *полное наименование организации***Разработано**Руководитель практики  
от образовательной организации\_\_\_\_\_  
*Должность*\_\_\_\_\_  
*Ф.И.О.*\_\_\_\_\_  
*подпись*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

**Согласовано\***Руководитель практики  
от профильной организации\_\_\_\_\_  
*Должность*\_\_\_\_\_  
*Ф.И.О.*\_\_\_\_\_  
*подпись**Подпись заверяю:**Начальник ОК*\_\_\_\_\_  
*Ф.И.О.*\_\_\_\_\_  
*подпись*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

**Индивидуальное задание**

|   |  |
|---|--|
| <i>Вид практики</i>                                     |  |
| <i>Тип практики</i>                                     |  |
| <i>Способ проведения практики</i>                       |  |
| <i>Курс, группа</i>                                     |  |
| <i>Направление подготовки</i>                           |  |
| <i>Профиль (направленность)</i>                         |  |
| <i>Ф.И.О. обучающегося полностью</i>                    |  |
| <i>Сроки прохождения практики (календарных дней)</i>    |  |
| <i>Адрес места расположения профильной организации*</i> |  |
| <i>Дата выдачи задания</i>                              |  |

**Перечень заданий, подлежащих разработке на практике**

| № | задание   | Результаты текущей успеваемости |      |
|---|---|---------------------------------|------|
|   |   | Оценка                          | Дата |
| 1 | Постановка цели и задач, определение объекта и предмета исследований.   |                                 |      |
| 2 | Ознакомление с тематикой исследовательских работ в данной области и определение научной проблемы, представляющей практический интерес, обоснование актуальности ее решения. |                                 |      |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| 3 | Работа с литературой по теме ВКР.  |  |  |
| 4 | Обобщение и систематизация теоретических и методических материалов по теме ВКР.  |  |  |
| 5 | Проведение анализа состояния объекта исследования с использованием соответствующих методов обработки информации, выявление тенденций изменения показателей и проблем, требующих решения или совершенствования. |  |  |
| 6 | Разработка мероприятий, направленных на совершенствование менеджмента организации и формирование проектной части выпускной квалификационной работы (в рамках выполнения индивидуального задания)               |  |  |

С заданием ознакомлен (а) \_\_\_\_\_ (подпись обучающегося)

*\* если обучающийся проходит практику стационарно в образовательной организации данные пункты не заполняются*

Приложение к договору от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ \*

**Министерство сельского хозяйства российской федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Пензенский государственный аграрный университет»**

Факультет Экономический

Кафедра \_\_\_\_\_

*наименование кафедры, обеспечивающей проведение практики*

Профильная организация\* \_\_\_\_\_

*полное наименование организации*

**Утверждено**

Учебно-методической комиссией  
Экономического факультета

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., протокол № \_\_\_\_\_

**Согласовано\***

Руководитель практики  
от профильной организации

*Должность*

*Ф.И.О.*

*подпись*

*Подпись заверяю:*

*Начальник ОК*

*Ф.И.О.*

*подпись*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

**Содержание и планируемые результаты**

*Указать вид и тип практики*

*таблица 1 – содержание практики*

| № п/п    | Наименование раздела  | Содержание раздела   |
|----------|-----------------------|--|
| <i>1</i> | <i>2</i>              | <i>3</i>   |
| 1        | Подготовительный этап | Проведение инструктажа по охране труда и пожарной безопасности, ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка. Знакомство с содержанием практики. Обсуждение проблемного поля исследования и предлагаемых подходов к решению проблем совершенствования менеджмента организации АПК, определенных темой выпускной квалификационной работы. Выдача индивидуального задания в соответствии с темой выпускной квалификационной работы. |
| 2        | Основной этап         | Изучение литературы по теме исследования и формирование теоретической части выпускной квалификационной работы (в рамках выполнения индивидуального задания)  |

|   |                     |   |
|---|---------------------|---|
|   |                     | Сбор и обработка материала для подготовки аналитической части выпускной квалификационной работы (в рамках выполнения индивидуального задания)<br>Разработка мероприятий, направленных на совершенствование менеджмента организации и формирование проектной части выпускной квалификационной работы (в рамках выполнения индивидуального задания) |
| 3 | Заключительный этап | 1. Оформление отчёта по практике в соответствии с предъявляемыми требованиями.  |

*Таблица 2 – Планируемые результаты практики*

| Компетенция по ФГОС   | Основные показатели освоения (показатели достижения результата)   |
|---|---|
| 1   | 3   |
| Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач  | Знать: виды, методы и способы обработки информации, полученной из разных источников   |
| Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;                                   | Знать: порядок подготовки доклада и презентации защищаемого отчета  |
| Способен осуществлять тактическое управление процессами планирования и организации производства на уровне хозяйствующего субъекта;  | Знать: передовой отечественный и зарубежный опыт в области тактического планирования производства, разработки предложений по его адаптации и внедрению    |
| Способен анализировать состояние нормирования и оплаты труда различных категорий персонала и разрабатывать предложения по рациональной организации труда с учетом особенностей производственной деятельности; | Знать: технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации  |
| Способен собирать, анализировать и интерпретировать информацию с целью принятия обоснованных организационно-управленческих решений, проводить оценку их эффективности с точки зрения выбранных критериев      | Знать: приемы проведения анализа и обработки экономической информации при решении профессиональных задач  |
| Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач  | Уметь: осуществлять критический анализ и синтез информации при решении профессиональных задач   |
| Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;                                   | Уметь: формулировать логически обоснованные выводы, предложения и рекомендации по результатам пройденной практики   |
| Способен осуществлять тактическое управление процессами планирования и организации производства на уровне хозяйствующего субъекта;  | Уметь: использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области планирования производства, оценивать их эффективность и качество |

|   |   |
|---|---|
| Способен анализировать состояние нормирования и оплаты труда различных категорий персонала и разрабатывать предложения по рациональной организации труда с учетом особенностей производственной деятельности; | Уметь: собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях организации работ на различных участках производства и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации   |
| Способен собирать, анализировать и интерпретировать информацию с целью принятия обоснованных организационно-управленческих решений, проводить оценку их эффективности с точки зрения выбранных критериев      | Уметь: использовать экономическую и иную информацию с целью подготовки и представления аналитических обзоров  |
| Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач  | Владеть: практическими навыками обработки информации, формулируя и аргументируя выводы из поставленных задач  |
| Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;                                   | Владеть: навыками публичного выступления перед аудиторией с докладом и вести профессиональную дискуссию в соответствии с программой практики  |
| Способен осуществлять тактическое управление процессами планирования и организации производства на уровне хозяйствующего субъекта;  | Владеть: навыками анализа показателей деятельности структурных подразделений (отделов, цехов) производственной 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 |
| Способен анализировать состояние нормирования и оплаты труда различных категорий персонала и разрабатывать предложения по рациональной организации труда с учетом особенностей производственной деятельности; | Владеть: навыками анализа особенностей организации работы и производства на конкретных рабочих местах   |
| Способен собирать, анализировать и интерпретировать информацию с целью принятия обоснованных организационно-управленческих решений, проводить оценку их эффективности с точки зрения выбранных критериев      | Владеть: практическими навыками анализа экономической информации и подготовки аналитического обзора для принятия обоснованных управленческих решений  |

*\* если обучающийся проходит практику стационарно в образовательной организации данные пункты не заполняются*

Факультет экономический

Кафедра \_\_\_\_\_

наименование кафедры, обеспечивающей проведение практики

Профильная организация\* \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ полное наименование организации

**Согласовано\***

Руководитель практики  
от профильной организации

Должность

Должность

 $\Phi.u.o.$ 

подпись

Φ.Π.Ο.

подпись

*Подпись заверяю:*

«        »        20\_\_ г. *Начальник ОК* \_\_\_\_\_

М.П.

---

Ф.И.О.

*nod-*

пусть

«      »      2018 г.

М.П.

## Рабочий график (план)

Указать вид и тип практики

| Наименование задач (мероприятий),<br>Составляющих задание  | Дата выполнения задачи<br>(мероприятия) |
|--|---|
| 1  | 2                                       |
| Проведение инструктажа по охране труда и пожарной безопасности, ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка. Знакомство с содержанием практики. Обсуждение проблемного поля исследования и предлагаемых подходов к решению проблем совершенствования менеджмента организации АПК, определенных темой выпускной квалификационной работы. Выдача индивидуального задания в соответствии с темой выпускной квалификационной работы. |   |
| Подбор учебно-методического и научного материала в соответствии с задачами практики и установками руководителя от вуза и программой практики.  |   |

|  |  |
|--|--|
| Подбор литературных источников по теме исследования, их анализ, обобщение и написание теоретической главы в соответствии с планом выпускной квалификационной работы.                             |  |
| Сбор и обработка материала для подготовки аналитической части выпускной квалификационной работы (в рамках выполнения индивидуального задания)  |  |
| Разработка мероприятий, направленных на совершенствование менеджмента организации и формирование проектной части выпускной квалификационной работы (в рамках выполнения индивидуального задания) |  |
| Оформление отчёта по практике. Сдача зачёта с оценкой  |  |

*\* если обучающийся проходит практику стационарно в образовательной организации данные пункты не заполняются*

**Министерство сельского хозяйства российской федерации**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**  
**«Пензенский Государственный Аграрный Университет»**

Факультет экономический

Кафедра \_\_\_\_\_

*наименование кафедры, обеспечивающей проведение практики*

Профильная организация\* \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*Полное наименование организации*

**Согласовано\***

Руководитель практики  
от профильной организации

\_\_\_\_\_

*Должность*

\_\_\_\_\_

*Ф.И.О.*

\_\_\_\_\_

*подпись*

Подпись заверяю:

Начальник \_\_\_\_\_

Ок \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*Ф.И.О.*

*подпись*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г.

М.П.

**Отчет**

по \_\_\_\_\_ практике

*Указать вид и тип практики*

Выполнил: студент \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_

*Фамилия, имя, отчество*

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Профиль (направленность) \_\_\_\_\_

Отчет защищен с оценкой \_\_\_\_\_

Руководитель практики от образовательной организации

\_\_\_\_\_

*фио*

\_\_\_\_\_

*подпись*

**Пенза 202-**

\* если обучающийся проходит практику стационарно в образовательной организации данные пункты не заполняются



**Отзыв**  
**Руководителя практики от образовательной организации**  
**На отчет о прохождении**

\_\_\_\_\_

*Указать вид и тип практики*

Студент \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

*ф.и.о*

Направления подготовки \_\_\_\_\_

Направленность (профиль) \_\_\_\_\_

Прошел \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*Указать вид и тип практики*

В объеме \_\_\_\_\_ з.е. В период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

В период прохождения практики обучающийся \_\_\_\_\_

*подтвердил/не подтвердил*

Сформированность следующих общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций

| Код<br>Компетенции | Компетенция | Оценка   |
|--------------------|-------------|----------|
| <i>1</i>           | <i>2</i>    | <i>3</i> |
|                    |             |          |

Краткая характеристика содержания отчета \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*Общая характеристика соответствия отчета индивидуальному заданию, качество оформления отчета, положительные и отрицательные аспекты отчета*

Качество выполнения работы в соответствии с индивидуальным заданием

\_\_\_\_\_

*Удовлетворительное, хорошее, отличное*

Руководитель практики \_\_\_\_\_

*подпись*

*ФИО, должность*

**Отзыв\***  
**Руководителя практики от профильной организации**  
**о прохождении**

\_\_\_\_\_

*Указать вид и тип практики*

Студент \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

Ф.И.О

Направления подготовки \_\_\_\_\_

Направленность (профиль) \_\_\_\_\_

Прошел \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*Указать вид и тип практики*

На базе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*Полное наименование профильной организации*

В период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Краткая характеристика обучающегося \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Общая оценка качества подготовки, умение контактировать с людьми и анализировать ситуацию, положительные и отрицательные черты характера, умение работать с статистическими данными, литературой, должностными и техническими инструкциями, общее отношение к рабочим и должностным обязанностям и т. д.

Общая оценка обучающегося за период прохождения практики

\_\_\_\_\_

*Удовлетворительно, хорошо, отлично*

Руководитель практики от  
профильной организации

\_\_\_\_\_

*подпись*

Ф.И.О, должность

\* если обучающийся проходит практику стационарно в образовательной организации данные пункты не заполняются

**Приложение № 1** к рабочей программе производственной  
практики «Производственная: преддипломная практика»  
одобренной методической комиссией экономического  
факультета (протокол № 9 от 24.02.2021)  
и утвержденной деканом 24.02.2021

\_\_\_\_\_ И.А. БОНДИН

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение выс-  
шего образования  
«Пензенский государственный аграрный университет»

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ: ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАК-  
ТИКА**

Направление подготовки

**38.03.02 Менеджмент**

Направленность (профиль) программы

**Производственный менеджмент**

Квалификация

«Бакалавр»

Форма обучения – очная, очно-заочная

Пенза – 2021

# 1 ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ

Конечным результатом освоения программы практики является достижение показателей форсированности компетенций «знать», «уметь», «владеть», определенных по отдельным компетенциям.

*Таблица 1.1 – Практика «Производственная: преддипломная практика» направлена на формирование компетенций*

| Код и наименование компетенции  | Код и наименование индикатора достижения компетенции  | Этапы формирования компетенции   |
|---|---|--|
| УК-1- способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач  | ИД-3 <sub>УК-1</sub> Осуществляет поиск, сбор и обработку информацию для решения поставленных задач | 32 (ИД-3 <sub>УК-1</sub> ) Знать: виды, методы и способы обработки информации, полученной из разных источников<br>У2 (ИД-3 <sub>УК-1</sub> ) Уметь: осуществлять критический анализ и синтез информации при решении профессиональных задач<br>В2 (ИД-3 <sub>УК-1</sub> ) Владеть: практическими навыками обработки информации, формулируя и аргументируя выводы из поставленных задач                                    |
| УК-2 - способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений | ИД-4 <sub>УК-2</sub> публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта             | 32 (ИД-4 <sub>УК-2</sub> ) знать: порядок подготовки доклада и презентации защищаемого отчета<br>У2 (ИД-4 <sub>УК-2</sub> ) уметь: формулировать логически обоснованные выводы, предложения и рекомендации по результатам пройденной практики<br>В2 (ИД-4 <sub>УК-2</sub> ) владеть: навыками публичного выступления перед аудиторией с докладом и вести профессиональную дискуссию в соответствии с программой практики |

|  |  |   |
|--|--|---|
| <p>ПК-1 - способен осуществлять тактическое управление процессами планирования и организации производства на уровне хозяйствующего субъекта</p>  | <p>ИД-1<sub>ПК-1</sub> применяет основные концепции тактического управления процессами планирования и организации производства на уровне хозяйствующего субъекта</p> | <p>310 (ИД-1<sub>ПК-1</sub> ) знать: передовой отечественный и зарубежный опыт в области тактического планирования производства, разработки предложений по его адаптации и внедрению<br/>У10 (ИД-1<sub>ПК-1</sub>) уметь: использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области планирования производства, оценивать их эффективность и качество<br/>В10 (ИД-1<sub>ПК-1</sub> ) владеть: навыками анализа показателей деятельности структурных подразделений (отделов, цехов) производственной 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</p> |
| <p>ПК-2 - способен анализировать состояние нормирования и оплаты труда различных категорий персонала и разрабатывать предложения по рациональной организации труда с учетом особенностей производственной деятельности</p> | <p>ИД-1<sub>ПК-2</sub> Осуществляет анализ состояния нормирования и оплаты труда различных категорий персонала</p>   | <p>34 (ИД-1<sub>ПК-2</sub> ) Знать: технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации<br/>У4 (ИД-1<sub>ПК-2</sub> ) Уметь: собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях организации работ на различных участках производства и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации<br/>В4 (ИД-1<sub>ПК-2</sub> ) владеть: навыками анализа особенностей организации работы и производства на конкретных рабочих местах</p>   |

|  |  |   |
|--|--|---|
| <p>ПК-3 - способен собирать, анализировать и интерпретировать информацию с целью принятия обоснованных организационно-управленческих решений, проводить оценку их эффективности с точки зрения выбранных критериев</p> | <p>ИД-2<sub>ПК-3</sub> Анализирует решения с точки зрения целевых показателей, выбирает решения для реализации поставленной цели</p> | <p>З4 (ИД-2<sub>ПК-3</sub> ) знать: приемы проведения анализа и обработки экономической информации при решении профессиональных задач<br/> У4 (ИД-2<sub>ПК-3</sub>) уметь: использовать экономическую и иную информацию с целью подготовки и представления аналитических обзоров<br/> В4 (ИД-2<sub>ПК-3</sub>) владеть: практическими навыками анализа экономической информации и подготовки аналитического обзора для принятия обоснованных управленческих решений</p> |
|--|--|---|

## 2. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРАКТИКЕ

Таблица 2 – Паспорт фонда оценочных средств по практике «Производственная: преддипломная практика»

| № п/п | Контролируемые разделы практики | Код и наименование контролируемой компетенции   | Код и содержание индикатора достижения компетенции   | Планируемые результаты  | Наименование оценочного средства      |
|-------|---------------------------------|---|--|---|---------------------------------------|
| 1     | Подготовительный этап           | УК-1- способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач  | ИД-3 <sub>УК-1</sub> Осуществляет поиск, сбор и обработку информации для решения поставленных задач  | 32 (ИД-3 <sub>УК-1</sub> )<br>Знать: виды, методы и способы обработки информации, полученной из разных источников   | Собеседование, отчёт, зачет с оценкой |
|       |                                 | УК-2 - способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений | ИД-4 <sub>УК-2</sub> Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта  | 32 (ИД-4 <sub>УК-2</sub> )<br>Знать: порядок подготовки доклада и презентации защищаемого отчета  | Собеседование, отчёт, зачет с оценкой |
|       |                                 | ПК-1 - способен осуществлять тактическое управление процессами планирования и организации производства на уровне хозяйствующего субъекта  | ИД-1 <sub>ПК-1</sub> Применяет основные концепции тактического управления процессами планирования и организации производства на уровне хозяйствующего субъекта | 310 (ИД-1 <sub>ПК-1</sub> )<br>Знать: передовой отечественный и зарубежный опыт в области тактического планирования производства, разработки предложений по его адаптации и внедрению | Собеседование, отчёт, зачет с оценкой |

|   |               |   |  |   |                                       |
|---|---------------|---|--|---|---------------------------------------|
|   |               | ПК-2 - способен анализировать состояние нормирования и оплаты труда различных категорий персонала и разрабатывать предложения по рациональной организации труда с учетом особенностей производственной деятельности | ИД-1 <sub>ПК-2</sub> Осуществляет анализ состояния нормирования и оплаты труда различных категорий персонала                   | 34 (ИД-1 <sub>ПК-2</sub> )<br>Знать: технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации                  | Собеседование, отчёт, зачет с оценкой |
|   |               | ПК-3 - способен собирать, анализировать и интерпретировать информацию с целью принятия обоснованных организационно-управленческих решений, проводить оценку их эффективности с точки зрения выбранных критериев     | ИД-2 <sub>ПК-3</sub> Анализирует решения с точки зрения целевых показателей, выбирает решения для реализации поставленной цели | 34 (ИД-2 <sub>ПК-3</sub> )<br>Знать: приемы проведения анализа и обработки экономической информации при решении профессиональных задач          | Собеседование, отчёт, зачет с оценкой |
|   |               | УК-1- способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач  | ИД-3 <sub>УК-1</sub> Осуществляет поиск, сбор и обработку информации для решения поставленных задач                            | У2 (ИД-3 <sub>УК-1</sub> )<br>Уметь: осуществлять критический анализ и синтез информации при решении профессиональных задач                     | Собеседование, отчёт, зачет с оценкой |
| 2 | Основной этап | УК-2 - способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся  | ИД-4 <sub>УК-2</sub> Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта  | У2 (ИД-4 <sub>УК-2</sub> )<br>Уметь: формулировать логически обоснованные выводы, предложения и рекомендации по результатам пройденной практики |                                       |



|  |  |   |  |   |  |
|--|--|---|--|---|--|
|  |  | ресурсов и ограничений  |  |   |  |
|  |  | ПК-1 - способен осуществлять тактическое управление процессами планирования и организации производства на уровне хозяйствующего субъекта  | ИД-1 <sub>ПК-1</sub> Применяет основные концепции тактического управления процессами планирования и организации производства на уровне хозяйствующего субъекта | У10 (ИД-1 <sub>ПК-1</sub> )<br>Уметь: использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области планирования производства, оценивать их эффективность и качество  |  |
|  |  | ПК-2 - способен анализировать состояние нормирования и оплаты труда различных категорий персонала и разрабатывать предложения по рациональной организации труда с учетом особенностей производственной деятельности | ИД-1 <sub>ПК-2</sub> Осуществляет анализ состояния нормирования и оплаты труда различных категорий персонала   | У4 (ИД-1 <sub>ПК-2</sub> )<br>Уметь: собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях организации работ на различных участках производства и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации |  |
|  |  | ПК-3 - способен собирать, анализировать и интерпретировать информацию с целью принятия обоснованных организационно-управленческих решений, проводить оценку их эффективности с точки зрения выбранных критериев     | ИД-2 <sub>ПК-3</sub> Анализирует решения с точки зрения целевых показателей, выбирает решения для реализации поставленной цели                                 | У4 (ИД-2 <sub>ПК-3</sub> )<br>Уметь: использовать экономическую и иную информацию с целью подготовки и представления аналитических обзоров  |  |

|   |                     |   |   |   |                                       |
|---|---------------------|---|---|---|---------------------------------------|
| 3 | Заключительный этап | УК-1- способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач  | ИД-3 <sub>УК-1</sub> Осуществляет поиск, сбор и обработку информации для решения поставленных задач | <i>В2 (ИД-3<sub>УК-1</sub>)</i><br>Владеть: практическими навыками обработки информации, формулируя и аргументируя выводы из поставленных задач                                 | Собеседование, отчёт, зачет с оценкой |
|   |                     | УК-2 - способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений | ИД-4 <sub>УК-2</sub> Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта             | <i>В2 (ИД-4<sub>УК-2</sub>)</i><br>Владеть: Навыками публичного выступления перед аудиторией с докладом и вести профессиональную дискуссию в соответствии с программой практики |                                       |

|  |  |   |  |   |                                       |
|--|--|---|--|---|---------------------------------------|
|  |  | ПК-1 - способен осуществлять тактическое управление процессами планирования и организации производства на уровне хозяйствующего субъекта  | ИД-1 <sub>ПК-1</sub> Применяет основные концепции тактического управления процессами планирования и организации производства на уровне хозяйствующего субъекта | <i>В10 (ИД-1<sub>ПК-1</sub>)</i><br>Владеть: навыками анализа показателей деятельности структурных подразделений (отделов, цехов) производственной 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 |                                       |
|  |  | ПК-2 - способен анализировать состояние нормирования и оплаты труда различных категорий персонала и разрабатывать предложения по рациональной организации труда с учетом особенностей производственной деятельности | ИД-1 <sub>ПК-2</sub> Осуществляет анализ состояния нормирования и оплаты труда различных категорий персонала   | <i>В4 (ИД-1<sub>ПК-2</sub>)</i><br>Владеть: навыками анализа особенностей организации работы и производства на конкретных рабочих местах  | Собеседование, отчёт, зачет с оценкой |

|  |  |   |  |   |                                       |
|--|--|---|--|---|---------------------------------------|
|  |  | ПК-3 - способен собирать, анализировать и интерпретировать информацию с целью принятия обоснованных организационно-управленческих решений, проводить оценку их эффективности с точки зрения выбранных критериев | ИД-2 <sub>ПК-3</sub> Анализирует решения с точки зрения целевых показателей, выбирает решения для реализации поставленной цели | В4 (ИД-2 <sub>ПК-3</sub> ) Владеть: практическими навыками анализа экономической информации и подготовки аналитического обзора для принятия обоснованных управленческих решений | Собеседование, отчёт, зачет с оценкой |
|--|--|---|--|---|---------------------------------------|

### 3 КОНТРОЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ И ПРИМЕНЯЕМЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПО ПРАКТИКЕ

*Таблица 3.1 – Контрольные мероприятия и применяемые оценочные средства по преддипломной практике*

| Код и наименование контролируемой компетенции<br>Код и содержание индикатора достижения компетенции  | Наименование контрольных мероприятий      |                       |   |                            |                             |                      |                            |                    |
|--|---|-----------------------|---|----------------------------|-----------------------------|----------------------|----------------------------|--------------------|
|  | Дискуссия, собеседование                  | Тестирование          | Расчетно-графическая работа                                 | Анализ конкретных ситуаций | Доклад, отчет               | Разработка проекта   | Зачёт с оценкой            | Экзамен            |
|  | Наименование материалов оценочных средств |                       |   |                            |                             |                      |                            |                    |
|  | Вопросы к собеседованию                   | Фонд тестовых заданий | Комплект заданий для выполнения расчетно-графической работы | Кейсы                      | Типовые задания на практику | Задания для проектов | Вопросы к зачёту с оценкой | Вопросы к экзамену |
| УК-1- способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;  | +   | -                     | -   |                            | -                           | -                    | +                          | -                  |
| УК-2 - способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; | +   | -                     | -   |                            | -                           | -                    | +                          | -                  |
| ПК-1 - способен осуществлять   | +   | -                     | -   |                            | -                           | -                    | +                          | -                  |

|  |   |   |   |  |   |   |   |   |
|--|---|---|---|--|---|---|---|---|
| тактическое управление процессами планирования и организации производства на уровне хозяйствующего субъекта;   |   |   |   |  |   |   |   |   |
| ПК-2 - способен анализировать состояние нормирования и оплаты труда различных категорий персонала и разрабатывать предложения по рациональной организации труда с учетом особенностей производственной деятельности; | + | - | - |  | - | - | + | - |
| ПК-3 - способен собирать, анализировать и интерпретировать информацию с целью принятия обоснованных организационно-управленческих решений, проводить оценку их эффективности с точки зрения выбранных критериев.     | + | - | - |  | - | - | + | - |



#### 4. ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ

Таблица 4.1 – Критерии и шкалы для интегрированной оценки уровня сформированности компетенции \*

| Индикаторы компетенции  | Оценки сформированности индикатора компетенций   |  |   |   |
|---|--|--|---|---|
|   | Неудовлетворительно  | удовлетворительно  | хорошо  | отлично   |
| ИД-Зук-1 Осуществляет поиск, сбор и обработку информацию для решения поставленных задач |  |  |   |   |
| Полнота знаний  | Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки при осуществлении поиска, сбора и обработки информации для решения поставленных задач                        | Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок при осуществлении поиска, сбора и обработки информации для решения поставленных задач | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок при осуществлении поиска, сбора и обработки информации для решения поставленных задач | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок при осуществлении поиска, сбора и обработки информации для решения поставленных задач |
| Наличие умений  | При решении стандартных задач в осуществлении поиска, сбора и обработки информации для решения поставленных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки | Продemonстрированы основные умения осуществления поиска, сбора и обработки информации для решения поставленных задач                                       | Продemonстрированы все основные умения осуществления поиска, сбора и обработки информации для решения поставленных задач  | Продemonстрированы все основные умения осуществления поиска, сбора и обработки информации для решения поставленных задач  |
| Наличие навыков (владение опытом)   | При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки, имели место грубые ошибки  | Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами  | Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами   | Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов  |
| Характеристика сформированности компетенции   | Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических   | Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом  | Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в   | Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в   |



|   |   |  |   |  |
|---|---|--|---|--|
|   | (профессиональных) задач в области осуществления поиска, сбора и обработки информации для решения поставленных задач  | достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач в области осуществления поиска, сбора и обработки информации для решения поставленных задач | целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач в области осуществления поиска, сбора и обработки информации для решения поставленных задач  | полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач в области осуществления поиска, сбора и обработки информации для решения поставленных задач |
| ИД-4ук-2 Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта |   |  |   |  |
| Полнота знаний  | Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки при публичном представлении результатов решения конкретной задачи проекта                                 | Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок при публичном представлении результатов решения конкретной задачи проекта   | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок при публичном представлении результатов решения конкретной задачи проекта | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок при публичном представлении результатов решения конкретной задачи проекта                          |
| Наличие умений  | При решении стандартных задач в области публичного представления результатов решения конкретной задачи проекта не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки | Продemonстрированы основные умения публичного представления результатов решения конкретной задачи проекта  | Продemonстрированы все основные умения публичного представления результатов решения конкретной задачи проекта   | Продemonстрированы все основные умения публичного представления результатов решения конкретной задачи проекта  |
| Наличие навыков (владение опытом)   | При решении стандартных задач в области публичного представления результатов решения конкретной задачи проекта не продемонстрированы базовые навыки,                            | Имеется минимальный набор навыков для публичного представления результатов решения конкретной задачи проекта   | Продemonстрированы базовые навыки при публичном представлении результатов решения конкретной задачи проекта   | Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач в области публичного представления результатов решения конкретной задачи проекта                                   |

|  |  |   |   |   |
|--|--|---|---|---|
|  | имели место грубые ошибки  |   |   |   |
| Характеристика сформированности компетенции  | Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач в области публичного представления результатов решения конкретной задачи проекта | Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач в области публичного представления результатов решения конкретной задачи проекта | Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач в области публичного представления результатов решения конкретной задачи проекта | Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач в области публичного представления результатов решения конкретной задачи проекта |
| ИД-1ПК-1 Применяет основные концепции тактического управления процессами планирования и организации производства на уровне хозяйствующего субъекта |  |   |   |   |
| Полнота знаний   | Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки при применении основных концепций тактического управления процессами планирования и организации производства на уровне хозяйствующего субъекта         | Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок при применении основных концепций тактического управления процессами планирования и организации производства на уровне хозяйствующего субъекта   | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок при применении основных концепций тактического управления процессами планирования и организации производства на уровне хозяйствующего субъекта                                | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок при применении основных концепций тактического управления процессами планирования и организации производства на уровне хозяйствующего субъекта  |
| Наличие умений   | При решении стандартных задач в области применения основных концепций тактического управления  | Продemonстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все   | Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками,  | Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными   |

|   |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
|   | процессами планирования и организации производства на уровне хозяйствующего субъекта не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки  | задания, но не в полном объеме в области применения основных концепций тактического управления процессами планирования и организации производства на уровне хозяйствующего субъекта  | выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами в области применения основных концепций тактического управления процессами планирования и организации производства на уровне хозяйствующего субъекта  | несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме в области применения основных концепций тактического управления процессами планирования и организации производства на уровне хозяйствующего субъекта   |
| Наличие навыков (владение опытом)           | При решении стандартных задач в области применения основных концепций тактического управления процессами планирования и организации производства на уровне хозяйствующего субъекта не продемонстрированы базовые навыки, имели место грубые ошибки   | Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач в области применения основных концепций тактического управления процессами планирования и организации производства на уровне хозяйствующего субъекта   | Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач в области применения основных концепций тактического управления процессами планирования и организации производства на уровне хозяйствующего субъекта   | Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач в области применения основных концепций тактического управления процессами планирования и организации производства на уровне хозяйствующего субъекта   |
| Характеристика сформированности компетенции | Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач в области применения основных концепций тактического управления процессами планирования и организации производства на уровне хозяйствующего субъекта | Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач в области применения основных концепций тактического управления | Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач в области применения основных концепций тактического управления процессами планирования и организации производства на | Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач в области применения основных концепций тактического управления процессами планирования и организации производства на |

|  |  |  |   |   |
|--|--|--|---|---|
|  |  | процессами планирования и организации производства на уровне хозяйствующего субъекта   | уровне хозяйствующего субъекта  | уровне хозяйствующего субъекта  |
| ИД-1ПК-2 Осуществляет анализ состояния нормирования и оплаты труда различных категорий персонала |  |  |   |   |
| Полнота знаний   | Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки при осуществлении анализа состояния нормирования и оплаты труда различных категорий персонала                                | Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок при осуществлении анализа состояния нормирования и оплаты труда различных категорий персонала   | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок при осуществлении анализа состояния нормирования и оплаты труда различных категорий персонала   | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок при осуществлении анализа состояния нормирования и оплаты труда различных категорий персонала   |
| Наличие умений   | При решении стандартных задач в области осуществления анализа состояния нормирования и оплаты труда различных категорий персонала не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки | Продemonстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме в области осуществления анализа состояния нормирования и оплаты труда различных категорий персонала | Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами в области осуществления анализа состояния нормирования и оплаты труда различных категорий персонала | Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме в области осуществления анализа состояния нормирования и оплаты труда различных категорий персонала |
| Наличие навыков (владение опытом)  | При решении стандартных задач в области осуществления анализа состояния нормирования и оплаты труда различных категорий персонала не продемонстрированы базовые навыки,                            | Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач в области осуществления анализа состояния нормирования и оплаты труда различных категорий персонала  | Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач в области осуществления анализа состояния нормирования и оплаты труда различных категорий персонала   | Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач в области осуществления анализа состояния нормирования и оплаты труда различных категорий персонала   |

|  |   |  |  |  |
|--|---|--|--|--|
|  | имели место грубые ошибки   |  |  |  |
| Характеристика сформированности компетенции  | Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач в области осуществления анализа состояния нормирования и оплаты труда различных категорий персонала | Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач в области осуществления анализа состояния нормирования и оплаты труда различных категорий персонала | Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач в области осуществления анализа состояния нормирования и оплаты труда различных категорий персонала | Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач в области осуществления анализа состояния нормирования и оплаты труда различных категорий персонала |
| ИД-2ПК-3 Анализирует решения с точки зрения целевых показателей, выбирает решения для реализации поставленной цели |   |  |  |  |
| Полнота знаний   | Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки при анализе решения с точки зрения целевых показателей, выбирает решения для реализации поставленной цели   | Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок при анализе решения с точки зрения целевых показателей, выбирает решения для реализации поставленной цели   | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок при анализе решения с точки зрения целевых показателей, выбирает решения для реализации поставленной цели  | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок при анализе решения с точки зрения целевых показателей, выбирает решения для реализации поставленной цели  |
| Наличие умений   | При решении стандартных задач в части анализа решения с точки зрения целевых показателей, выбирает решения для реализации поставленной цели не  | Продemonстрированы основные умения, решены типовые задачи в части анализа решения с точки зрения целевых показателей,  | Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи в части анализа решения с точки зрения целевых показателей, выбирает решения для  | Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи в части анализа решения с точки зрения целевых показателей, выбирает решения для  |

|   |   |  |  |  |
|---|---|--|--|--|
|   | продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки   | выбирает решения для реализации поставленной цели  | реализации поставленной цели   | реализации поставленной цели   |
| Наличие навыков (владение опытом)           | При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки, имели место грубые ошибки в части анализа решения с точки зрения целевых показателей, выбора решения для реализации поставленной цели   | Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами в части анализа решения с точки зрения целевых показателей, выбора решения для реализации поставленной цели  | Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами в части анализа решения с точки зрения целевых показателей, выбора решения для реализации поставленной цели  | Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов в части анализа решения с точки зрения целевых показателей, выбора решения для реализации поставленной цели   |
| Характеристика сформированности компетенции | Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач в части анализа решения с точки зрения целевых показателей, выбора решения для реализации поставленной цели | Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач в части анализа решения с точки зрения целевых показателей, выбора решения для реализации поставленной цели | Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач в части анализа решения с точки зрения целевых показателей, выбора решения для реализации поставленной цели | Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач в части анализа решения с точки зрения целевых показателей, выбора решения для реализации поставленной цели |

## **5. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ: ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

### **5.1 Вопросы для промежуточной аттестации (зачёта с оценкой) по оценке освоения индикатора достижение компетенций**

**Вопросы для собеседования и промежуточной аттестации (зачёта с оценкой) по оценке освоения индикатора достижение компетенций ИД-3<sub>УК-1</sub>**

1. Место и роль научных исследований в познавательной деятельности студента.
2. Характеристика поисковой и исследовательской работы, анализ ее содержания и особенностей.
3. Виды исследовательских работ
4. Понятие «методы исследования».
5. Теоретические методы: теоретический анализ и синтез, абстрагирование, конкретизация и идеализация, аналогия, моделирование, сравнительный и ретроспективный анализ, классификация.
6. Эмпирические методы: наблюдение, беседа, тестирование, самооценка, эксперимент, экспертиза, описание, изучение документации.
7. Виды исследовательских работ: доклад, тезисы, стендовый доклад, литературный обзор, рецензия, научная статья, научный отчет, реферат, проект, учебно-исследовательская работа.
8. Этапы исследовательского процесса.
9. Постановка научной задачи и формулирование целей и задач исследований.
10. Установление границ исследований и формулировка рабочей гипотезы.
11. Структурирование систем и порядок его проведения.
12. Планирование исследований
13. Перспективные технологии производственного менеджмента

14. Перспективы развития менеджмента организации
15. Общенаучные методы теоретического познания.
16. Общенаучные методы эмпирического познания.
17. Метод и методология, классификация методов.

**Вопросы для промежуточной аттестации (зачёта с оценкой) по оценке освоения индикатора достижение компетенций ИД-4<sub>УК-2</sub>**

18. Использование мультимедийных презентаций для сопровождения выступления.
19. Культура выступления и дискуссии.
20. Научный спор и дискуссия.
21. Общие правила оформления текста научно-исследовательской работы: формат, объем, шрифт, интервал, поля, нумерация, строки, заголовки, сноски и примечания, приложения.
22. Организация работы с литературой, способы получения и фиксации информации.
23. Основные правила оформления приложений.
24. Подготовка доклада.
25. Подготовка и окончательное оформление списка литературы.
26. Подготовка и участие в научно-практических конференциях.
27. Психологический аспект готовности к выступлению.
28. Работа с литературой.
29. Речевое поведение.
30. Речевые ошибки.
31. Составление аннотации, простого или сложного плана информационного текста, тезисов, конспектов, рефератов.
32. Структурирование систем и порядок его проведения.
33. Требование к каждой из этих составляющих.
34. Требования к докладу.



35. Требования к орфографической и стилистической грамотности работы, к соблюдению некоторых технических правил: поля, сноски, красные строки и т.д.

36. Формальная структура исследования: введение, основная часть, заключение, список литературы (библиография), приложения.

**Вопросы для промежуточной аттестации (зачёта с оценкой) по оценке освоения индикатора достижение компетенций ИД-1<sub>ПК-1</sub>**

- 37. Роль планирования деятельности предприятия в условиях рынка
- 38.. Система планов промышленного предприятия
- 39. Общеэкономическое понимание планирования производственной деятельности
- 40. Производственная мощность предприятия
- 41. Стратегический план промышленного предприятия
- 42. Порядок планирования производственной мощности в годовом плане
- 43. Степень неопределенности в планировании производства в рыночных условиях
- 8. Показатели и разделы производственной программы предприятия
- Виды планирования – стратегическое, оперативное, долгосрочное и краткосрочное

**Вопросы для промежуточной аттестации (зачёта с оценкой) по оценке освоения индикатора достижение компетенций ИД-1<sub>ПК-2</sub>**

Анализ использования трудовых ресурсов предприятия.

- 44. Анализ использования фондов рабочего времени.
- 45. Анализ производительности труда.
- 46. Анализ использования фонда заработной платы.

**Вопросы для промежуточной аттестации (зачёта с оценкой) по оценке освоения индикатора достижение компетенций ИД-2<sub>ПК-3</sub>**

- 47. Содержание анализа и сущность диагностики финансово-хозяйственной деятельности предприятия.
- 48.. Способы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности

предприятия.

- 49 . Виды анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия.
- 50. Методика проведения анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия.
- 51. Информационная база анализа и диагностики хозяйственной деятельности предприятия.

- 52. Анализ финансового состояния предприятия.
- 53. Анализ изменений состава и структуры бухгалтерского баланса.
- 54. Анализ финансовой устойчивости предприятия.
- 55. Анализ платежеспособности на основе показателей ликвидности предприятия.
- 56. Анализ деловой активности предприятия.
- 57. Анализ экономических результатов предприятия.
- 58. Анализ прибыли предприятия.
- 59. Анализ производственных результатов предприятия.
- 60. Анализ качества выпускаемой продукции.

## **6. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ**

Оценивание знаний, умений и навыков по преддипломной практике проводится с целью определения уровня сформированности компетенций УК-1, УК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3, предусмотренных рабочей программой. Оценивание осуществляется по регламентам текущего контроля и промежуточной аттестации.

Задания для проведения промежуточной аттестации направлены на оценивание:

- 1) уровня освоения теоретических понятий, научных основ профессиональной деятельности;
- 2) степени готовности обучающегося применять теоретические знания и профессионально значимую информацию;
- 3) сформированности когнитивных дескрипторов, значимых для профессиональной деятельности.

Процедура оценивания знаний, умений, навыков, индивидуальных способностей студентов осуществляется с помощью контрольных мероприятий, различных образовательных технологий и оценочных средств, приведенных в паспорте фонда оценочных средств (табл. 3 и табл. 2).

Зачет преследует цель оценить полученные теоретические знания, умение интегрировать полученные знания и применять их к решению практических задач по видам деятельности, определенными основной профессиональной образовательной программой в части компетенций, формируемой в рамках практики.

Зачет сдаётся всеми обучающимися в обязательном порядке в строгом соответствии с учебным планом основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки и утвержденной программой практики.

Форма проведения зачета устанавливается программой практики. Вопросы и задания для зачета определяются фондом оценочных средств программы практики.

К зачету допускаются обучающиеся, выполнившие программу практики, при наличии дневника и оформленного отчёта о практике.

При явке на зачет обучающийся обязан иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет преподавателю в начале проведения зачета.

Зачеты по практике принимаются преподавателями – руководителями практики от образовательной организации, назначенные ректором.

Обучающимся, успешно защитившим отчёт о практике, в ведомости и зачётной книжке выставляется зачёт с оценкой («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»). Обучающимся, не защитившим отчёт, в ведомости выставляется оценка «неудовлетворительно», не выполнившим программу практики делается запись «не допущен».

Если результаты защиты отчёта о практике признаны неудовлетворительными, руководитель принимает решение о возможности повторной защиты и её дате и сообщает об этом в деканат. Повторная защита проводится по направлению деканата.

Для обучающихся, не выполнивших программу практики по уважительной причине, а также для обучающихся, по которым принято решение нецелесообразным проводить повторную защиту отчёта о практике, её повторное прохождение возможно только с разрешения руководства вуза, в свободное от учёбы время.

Присутствие на зачетах посторонних лиц не допускается.

*Шкала и критерии оценивания для проведения промежуточной аттестации по программе практики в форме зачёта с оценкой*

| <i>Наименование показателя</i>                      | <i>Оценка</i>  |   |  |  |
|---|--|---|--|--|
|   | <i>2</i>   | <i>3</i>  | <i>4</i>   | <i>5</i>   |
| <i>Качество оформления и содержание отчёта</i>      | <i>Отчёт представлен не в полном объёме и содержит отдельные несвязанные фрагменты</i>                     | <i>Отчёт представлен не в полном объёме, оформлен неаккуратно, имеются неточности в терминологии</i>  | <i>Отчёт представлен в полном объёме, оформлен в целом аккуратно, имеются отдельные неточности в терминологии и оформлении списка литературы</i> | <i>Отчёт представлен в полном объёме, оформлен аккуратно и технически грамотно</i>   |
| <i>Полнота ответов на вопросы при защите отчёта</i> | <i>Студент затрудняется ответить на поставленные вопросы или допускает в ответах принципиальные ошибки</i> | <i>Студент допускает ошибки в ответах на все поставленные вопросы, но частично или полностью устраняет их при постановке наводящих вопросов</i> | <i>Студент понимает сущность поставленных вопросов, но допускает неточности в ответах на некоторые из них</i>                                    | <i>Студент понимает сущность поставленных вопросов, даёт точное определение и истолкование теоретических и практических вопросов</i> |

**Процедура и критерии оценки знаний, умений, навыков при выполнении и защите отчета о практике с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий**

Оценка результатов обучения в рамках текущего контроля проводится посредством синхронного и (или) асинхронного взаимодействия педагогических работников с обучающимися посредством сети "Интернет".

Проведении текущего контроля успеваемости осуществляется по усмотрению педагогического работника с учетом технических возможностей обучающихся с использованием программных средств, обеспечивающих применение элементов электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в Университете, относятся:

- Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ;
- онлайн видеотрансляции на официальном канале ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ в YouTube;
- видеозаписи лекций педагогических работников ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ, размещённые на различных видеохостингах (например, на каналах преподавателей и/или на официальном канале ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ в YouTube) и/или облачных хранилищах (например, Яндекс.Диск, Google.Диск, Облако Mail.ru и т.д.);
- групповая голосовая конференция в мессенджерах (WhatsApp, Viber);
- онлайн трансляция в Instagram.

Университет обеспечивает следующее техническое сопровождение дистанционного обучения:

- 1) Электронная информационно-образовательная среда: компьютер с выходом в интернет (при доступе вне стен университета) или компьютер, подключенный к локальной вычислительной сети университета;
- 2) онлайн-видеотрансляции: компьютер с выходом в интернет, аудиокolonки;
- 3) просмотр видеозаписей лекций: компьютер с выходом в интернет, аудиокolonки;
- 4) групповая голосовая конференция в мессенджерах: мобильный телефон (смартфон) или компьютер с установленной программой (WhatsApp, Viber и т.п.), аудиокolonками и выходом в интернет;
- 5) онлайн трансляция в Instagram: регистрация в Instagram, компьютер с аудиокolonками и выходом в интернет.

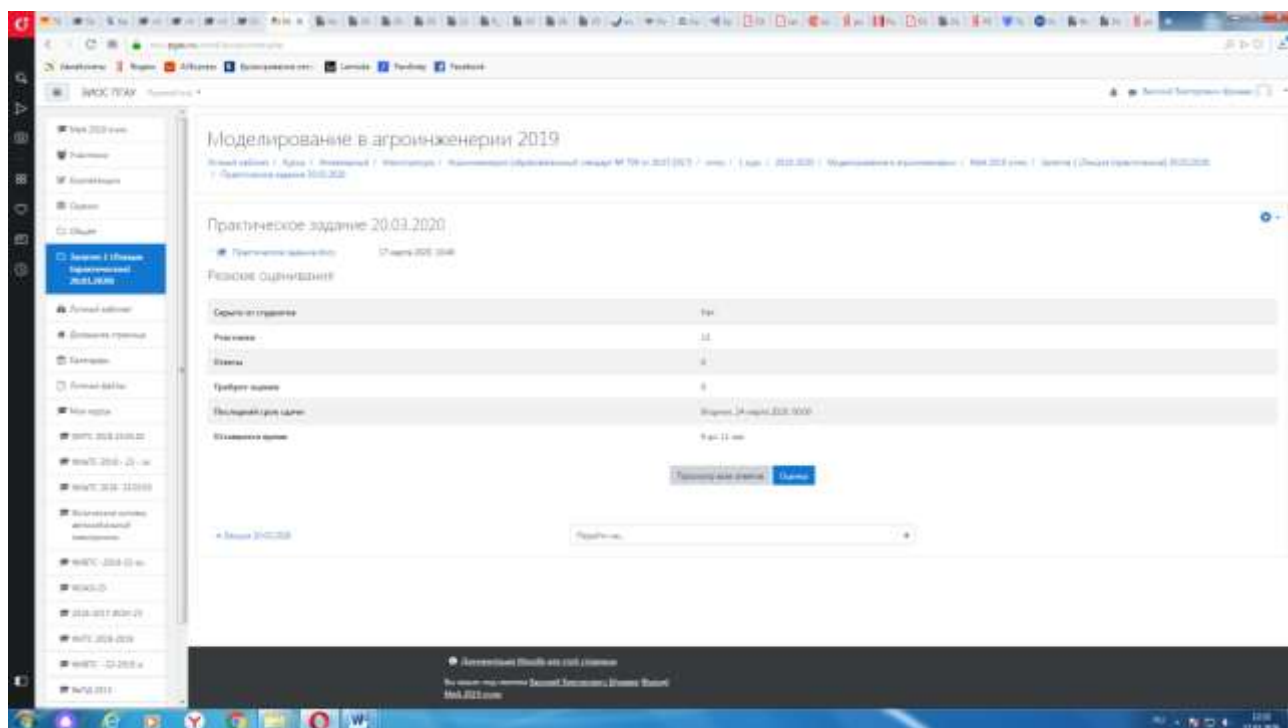
Педагогический работник организует текущий контроль успеваемости и посещения обучающимися дистанционных занятий, своевременно заполняет журнал посещения занятий.

Для того, чтобы приступить к изучению дистанционного курса дисциплины, необходимо следующее:

1. Заходим в электронной среде в практику, где необходимо оценить дистанционный курс.
2. Выбираем необходимое задание.



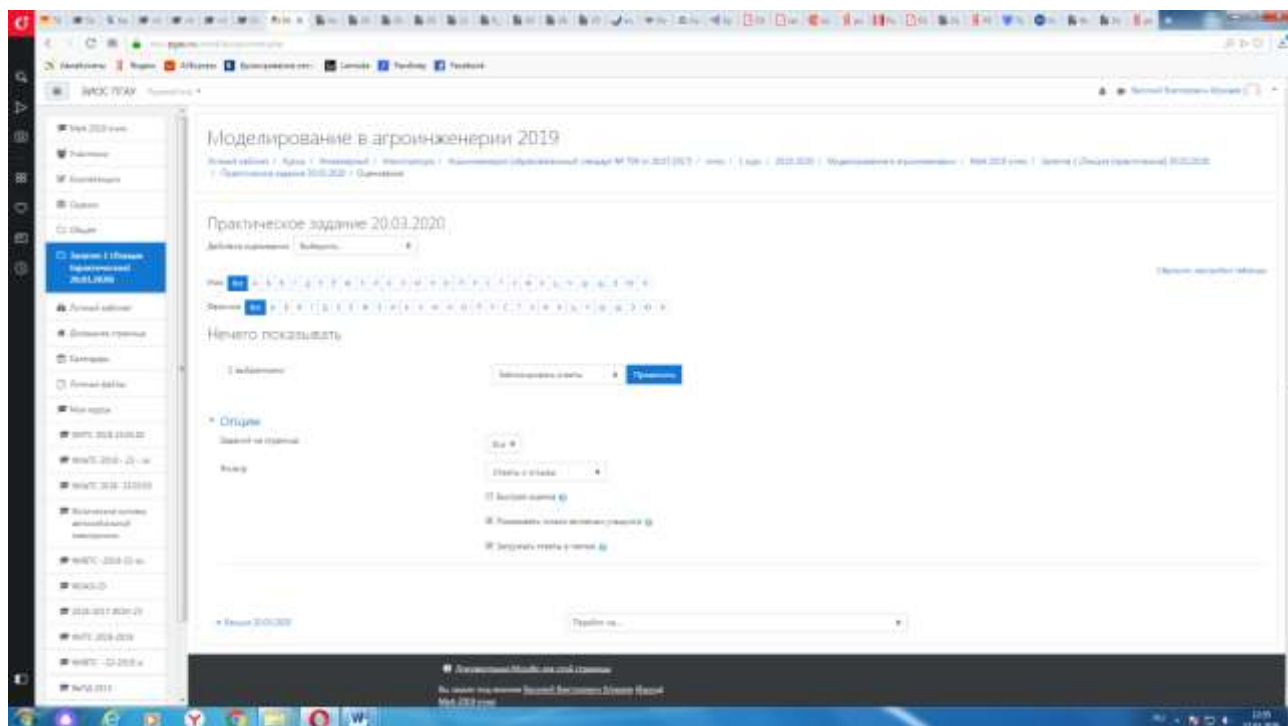
3. Появится следующее окно (задание на практику).



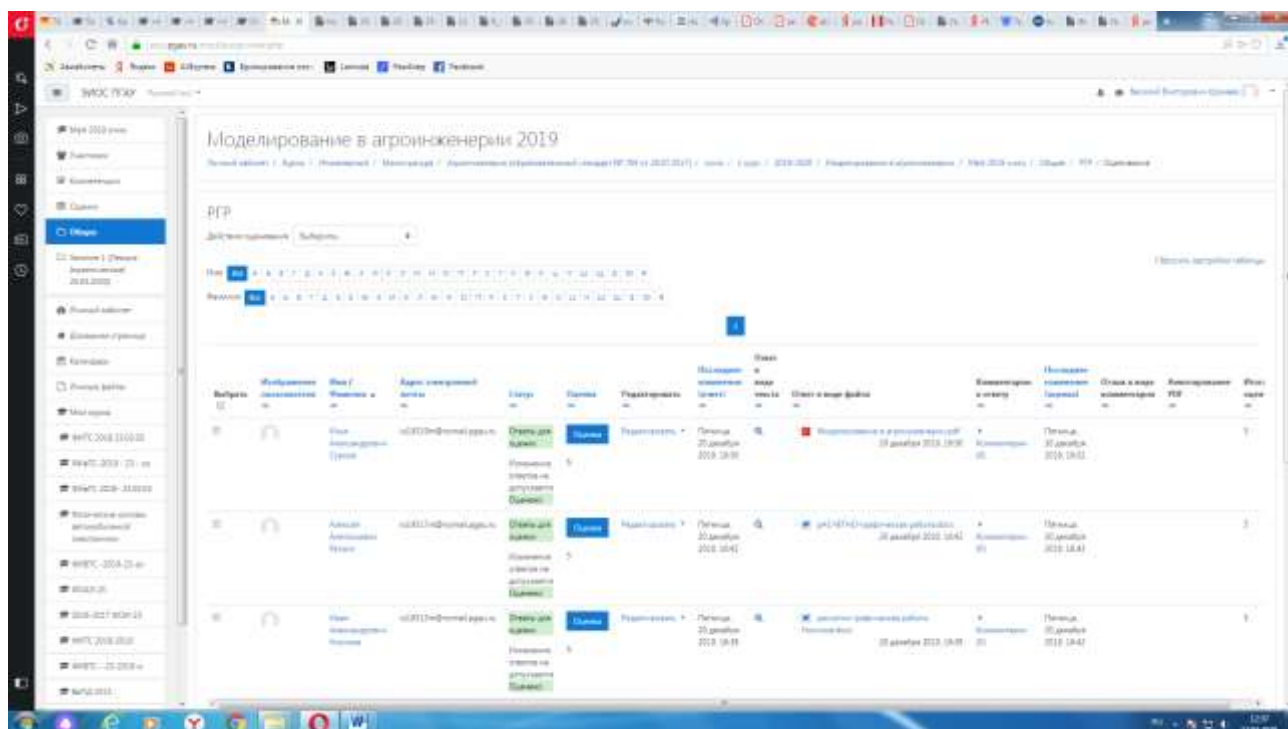
4. Далее нажимаем кнопку

Просмотр всех ответов

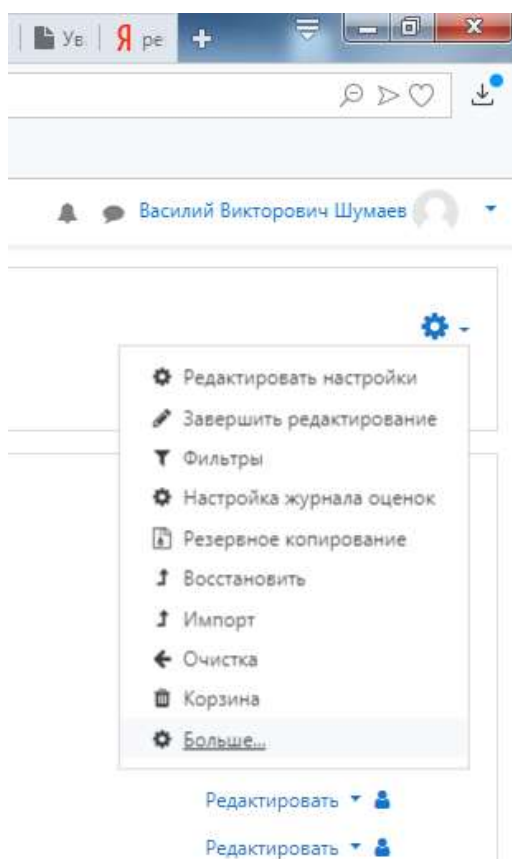
5. Далее появится окно (в данный момент ответы отсутствуют).



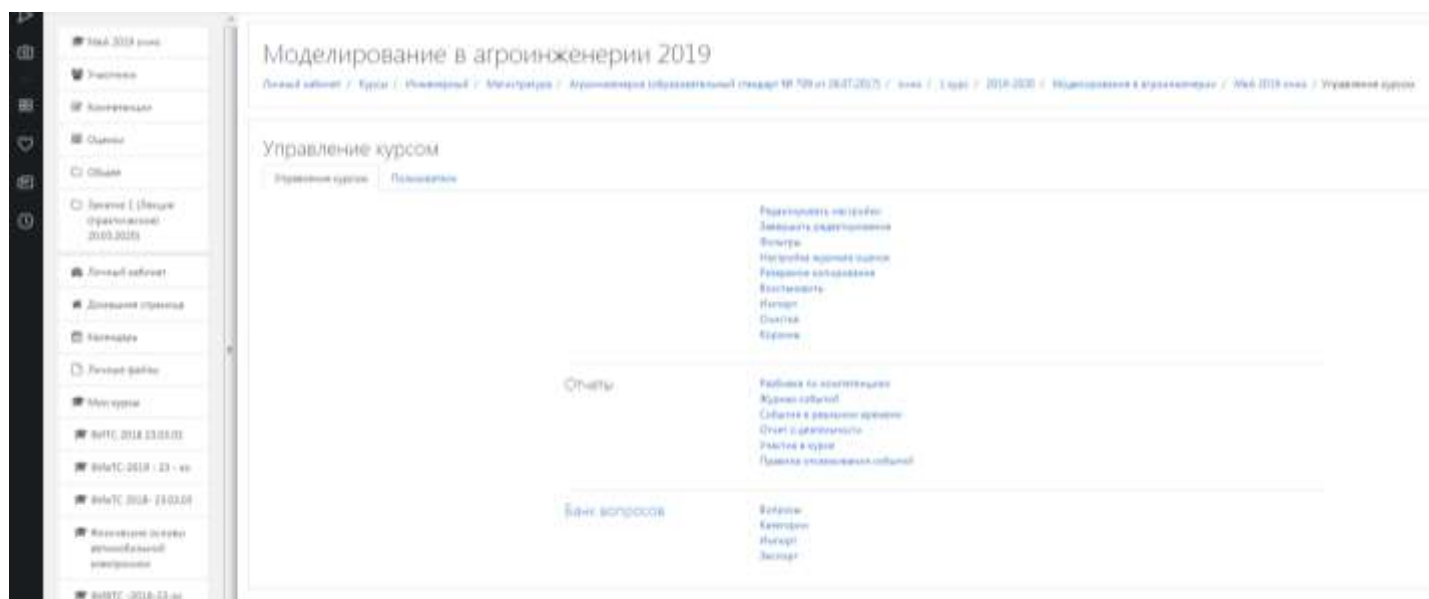
При наличии ответов появится окно, в котором осуществляется оценка ответа, и фиксируется время и дата сдачи работы.



6. Для просмотра всех действий записанными на курс пользователями необходимо нажать кнопку «больше».



7. Затем появится окно, во вкладке отчёты нажимаем кнопку «Журнал событий».



8. Затем в открывшейся вкладке, выбираете действия, которые необходимо просмотреть (посещение курса)





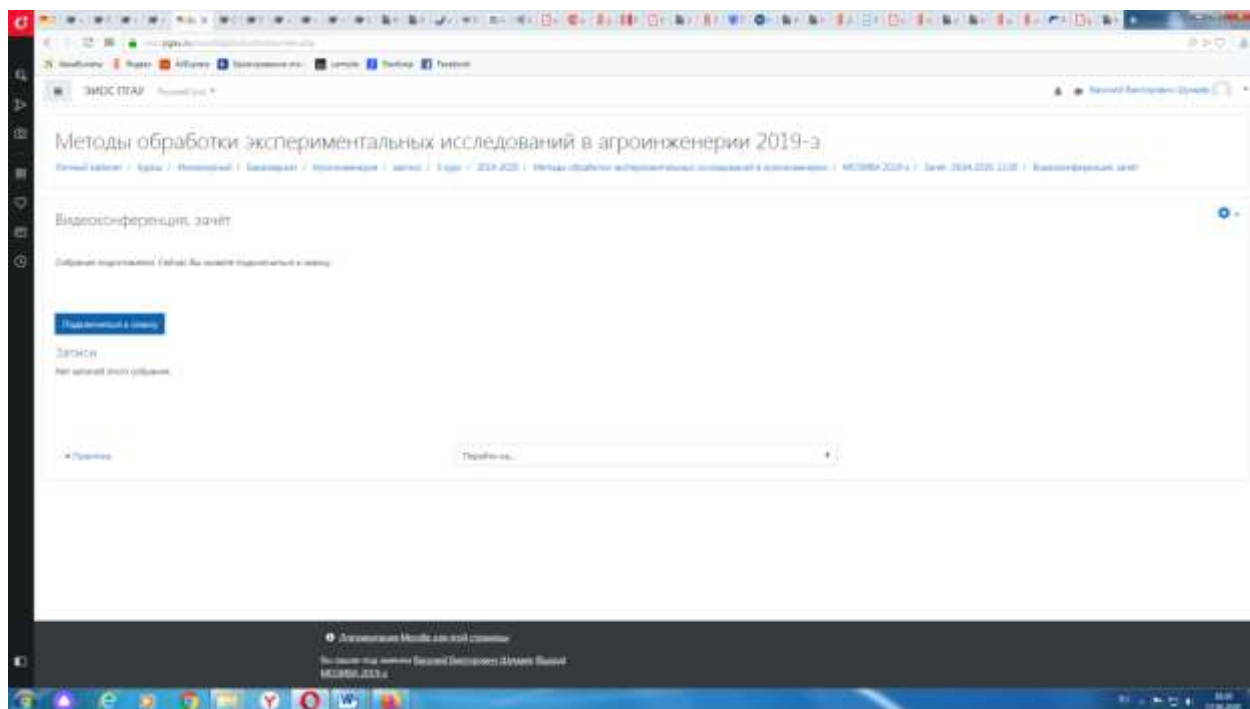
9. В открывшейся вкладке «все дни» выбираем необходимое нам число, к примеру 20 декабря 2019 года. Тогда появится окно где возможно посмотреть действия участников курса.

| Время               | Событие        | Действие | Пользователь  | Роль          | Статус  | Комментарий  |
|---------------------|----------------|----------|---------------|---------------|---------|--|
| 20.12.2019 10:00:00 | Вход в систему | Вход     | Администратор | Администратор | Успешно | The user with id 1001 viewed the login page for the assignment with course module id 1001. |
| 20.12.2019 10:00:00 | Вход в систему | Вход     | Администратор | Администратор | Успешно | The user with id 1002 viewed the login page for the assignment with course module id 1002. |
| 20.12.2019 10:00:00 | Вход в систему | Вход     | Администратор | Администратор | Успешно | The user with id 1003 viewed the login page for the assignment with course module id 1003. |
| 20.12.2019 10:00:00 | Вход в систему | Вход     | Администратор | Администратор | Успешно | The user with id 1004 viewed the login page for the assignment with course module id 1004. |
| 20.12.2019 10:00:00 | Вход в систему | Вход     | Администратор | Администратор | Успешно | The user with id 1005 viewed the login page for the assignment with course module id 1005. |
| 20.12.2019 10:00:00 | Вход в систему | Вход     | Администратор | Администратор | Успешно | The user with id 1006 viewed the login page for the assignment with course module id 1006. |
| 20.12.2019 10:00:00 | Вход в систему | Вход     | Администратор | Администратор | Успешно | The user with id 1007 viewed the login page for the assignment with course module id 1007. |
| 20.12.2019 10:00:00 | Вход в систему | Вход     | Администратор | Администратор | Успешно | The user with id 1008 viewed the login page for the assignment with course module id 1008. |
| 20.12.2019 10:00:00 | Вход в систему | Вход     | Администратор | Администратор | Успешно | The user with id 1009 viewed the login page for the assignment with course module id 1009. |
| 20.12.2019 10:00:00 | Вход в систему | Вход     | Администратор | Администратор | Успешно | The user with id 1010 viewed the login page for the assignment with course module id 1010. |

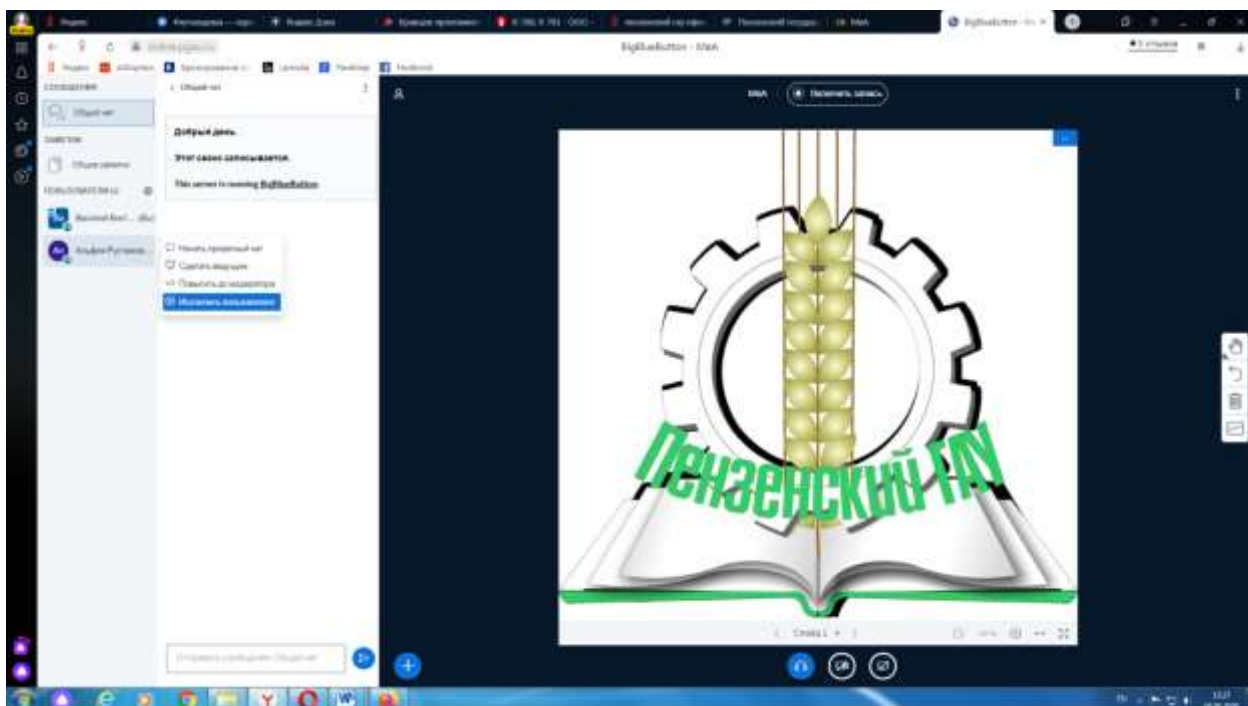
10. При этом факт выполнения заданий фиксируется в ЭИОС и оценивается руководителем практики от образовательной организации. Не выполнение задания является пропуском дня практики. Данный факт фиксируется в журнале посещения занятий в соответствии с графиком.

***Защита отчёта по практике проводится в форме устного собеседования.***

Устное собеседование (индивидуальное или групповое) проводится в формате видеоконференцсвязи в созданном разделе дисциплины, предназначенного для проведения промежуточной аттестации, для перехода в которую необходимо воспользоваться соответствующей ссылкой в разделе дисциплины. Перед началом проведения собеседования в вебинарной комнате педагогический работник выбирает «Подключиться к сеансу».



Для того, чтобы при устном опросе в видеоконференции принимал участие только один обучающийся, необходимо предварительно составить график опроса. В случае присоединения к сеансу другого пользователя, необходимо нажать «Исключить пользователя».



В начале каждого собрания в обязательном порядке педагогический работник:

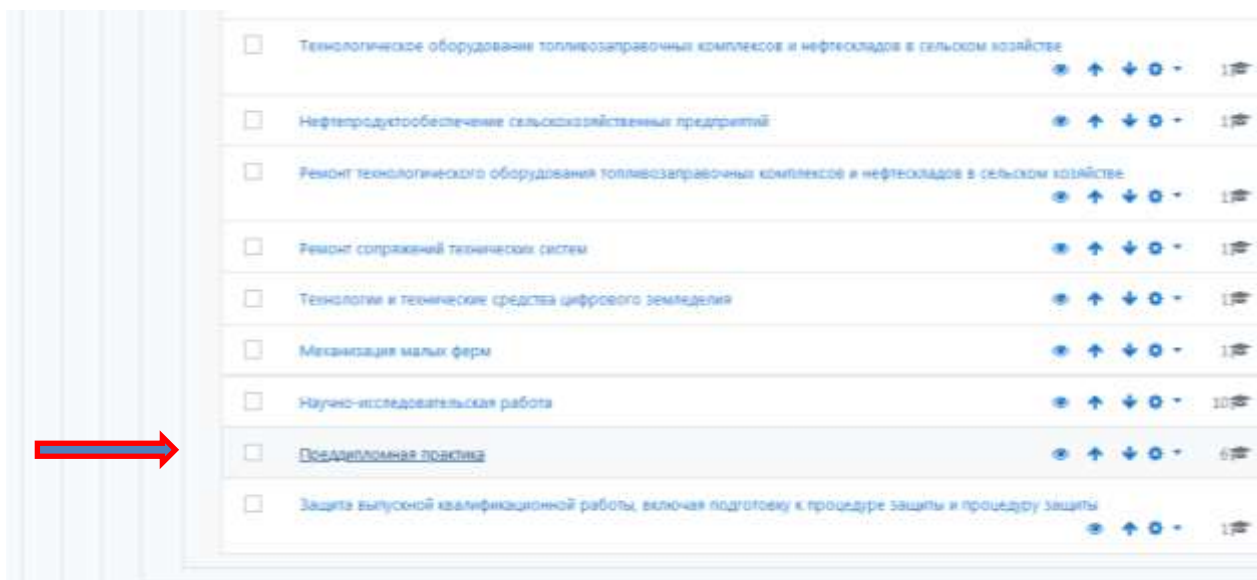
- включает режим видеозаписи;
- проводит идентификацию личности обучающегося, для чего обучающийся называет отчетливо вслух свои ФИО, демонстрирует рядом с лицом в развернутом виде зачетную книжку или паспорт, при этом закрывая серию и номер;
- проводит осмотр помещения, для чего обучающийся, перемещая видеокамеру или ноутбук по периметру помещения, демонстрирует педагогическому работнику помещение, в котором он проходит аттестацию.

После проведения собеседования с обучающимся педагогический работник отчетливо вслух озвучивает ФИО обучающегося и выставленную ему оценку («зачтено», «не зачтено», «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). В случае если в ходе промежуточной аттестации при удаленном доступе произошел сбой технических средств обучающегося, устранить который не удалось в течение 15 минут, педагогический работник вслух озвучивает ФИО обучающегося, описывает характер технического сбоя и фиксирует факт неявки обучающегося по уважительной причине.

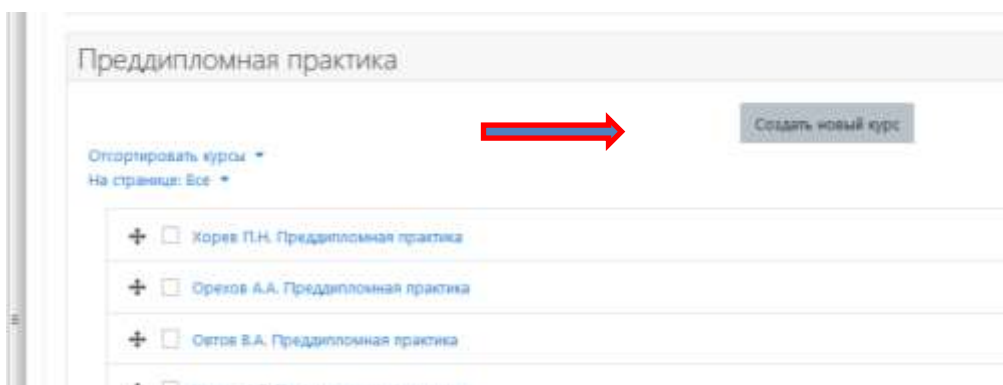
Время проведения собеседования с обучающимся не должно превышать 15 минут.

## Размещение задания по практике в ЭИОС и защите отчёта по практике (на примере преддипломной практики)

1. Для создания задания преддипломной практики необходимо выбрать курс «*Преддипломная практика*» в соответствующей ветке.



2. Нажав на нее необходимо выбрать «*Создать новый курс*»



3. В появившемся окне заполнить полное и краткое название курса и внизу выбрать «*Сохранить и показать*»

## Добавить курс

### Общее

|                        |  |
|------------------------|--|
| Полное название курса  | <input type="text" value="Полывяный Ю.В. Преддипломная практика"/>   |
| Краткое название курса | <input type="text" value="Полывяный Ю.В. П."/>   |
| Категория курса        | <input type="text" value="Инженерный / Бакалавриат / Агроинженерия / очно / 4 курс / 2019-2020 / Преддипломная практика"/>   |
| Видимость курса        | <input type="text" value="Показать"/>  |
| Дата начала курса      | <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="июня"/> <input type="text" value="2020"/> <input type="text" value="00"/> <input type="text" value="00"/>   |
| Дата окончания курса   | <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="июля"/> <input type="text" value="2020"/> <input type="text" value="12"/> <input type="text" value="00"/> <input type="button" value="Включить"/> |

4. Далее перейти в раздел «Участники» и осуществить запись своих студентов пофамильно

Полывяный Ю.В. Преддипломная практика

Участники

Компетенции

Оценки

Личный кабинет

Домашняя страница

Календарь

Личные файлы

Мои курсы

МСиС

МОАРП v/o 23.03.03

## Полывяный Ю.В. Преддипломная практика

[Личный кабинет](#) / [Курсы](#) / [Инженерный](#) / [Бакалавриат](#) / [Агроинженерия](#) / [очно](#) / [4 курс](#) / [2019-2020](#) /

### Участники

Фильтры не применены

Число участников: 0

Имя

Все А Б В Г Д Е Ж З И К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ

Фамилия

Все А Б В Г Д Е Ж З И К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш

Нечего показывать

С выбранными пользователями...

Выберите...

Перейти к курсу

Запись пользователей на курс

### Настройка зачисления на курс

Выберите пользователей

Максим Сергеевич Васюхин

Искита Валерьевич Далганов

Дмитрий Валерьевич Сухош

Выберите глобальные группы

Шилов

Семен Александрович Шилов

Елена Владимировна Шилова

Марина Вячеславовна Шилова

Назначить роль

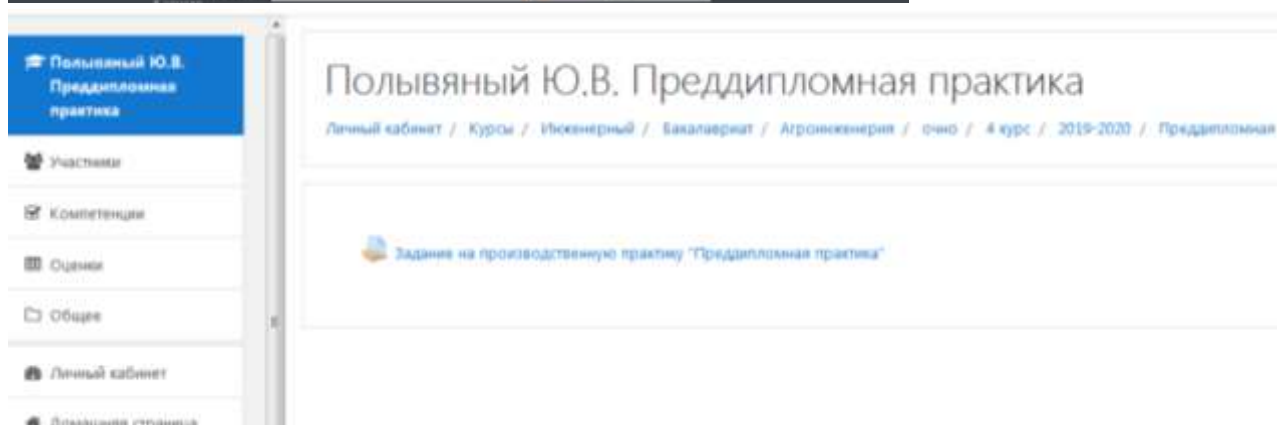
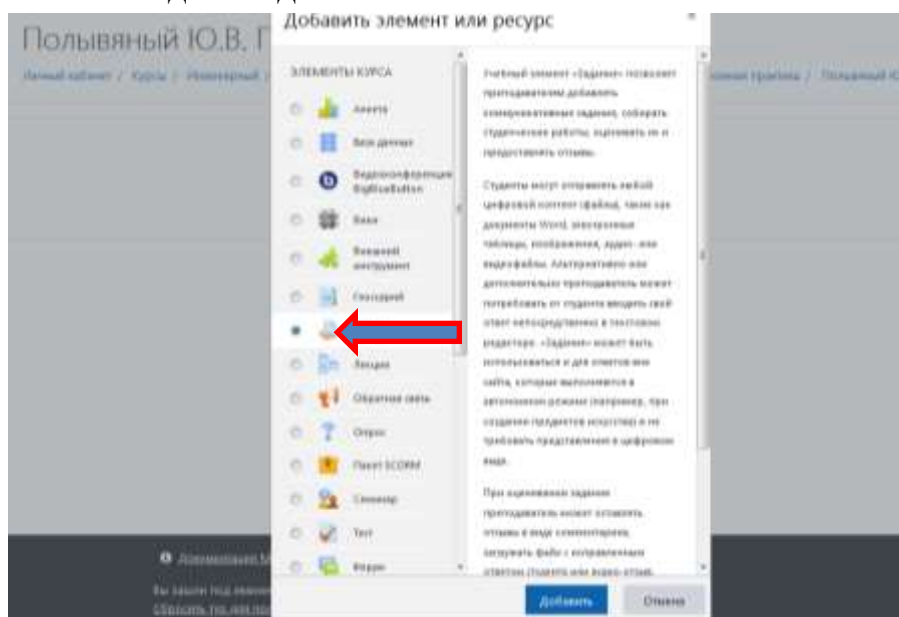
Студент

Показать больше ...

Записать выбранных пользователей и глобальные группы

Отмена

5. На основной странице курса, нажав на шестеренку, войти в режим редактирования и создать задание.



6. В «Задание на производственную практику "Преддипломная практика"» добавляем задания «[Задание по ПП Гусев Д.М..doc](#)» для каждого из привязанных студентов.

[illegible]