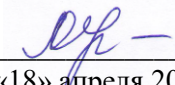


Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Смоленская государственная сельскохозяйственная академия»

Кафедра управления производством

Согласовано

Председатель Методического совета
экономического факультета

 О.В. Лазько
«18» апреля 2019 г.

Утверждено

решением кафедры управления
производством
«16» апреля 2019 г.
протокол № 8

Зав. кафедрой  А.В. Белокопытов

ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)

Направление подготовки **38.03.02 Менеджмент**

Направленность (профиль) программы **Производственный менеджмент в АПК**

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная, заочная**

Смоленск 2019

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 - Менеджмент.

Составитель:

ст. преподаватель кафедры управления
производством



Симонова А.Л.
16.04.2019 г.

Рецензент:

доцент кафедры экономики и бухгалтерского
учета, к.э.н.



Тимофеева А.Л.
16.04.2019 г.

Оглавление

Введение.....	4
1. Вид практики, способ и форма ее проведения.	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	5
3. Место практики в структуре образовательной программы.	7
4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах.	7
5. Руководство практикой	7
6. Содержание практики.....	8
7. Формы отчетности по практике.....	9
8. Особенности организации учебной практики обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	9
9. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике.....	9
10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения учебной практики.	9
11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).	10
12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	10
Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)	11
1.Описание показателей и критериев оценивания сформированности компетенций	12
2. Описание шкал оценивания.....	17
3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения программы учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)	18
4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения программы учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)	24
Форма рабочего графика (плана) прохождения практики	25
Форма индивидуального задания для прохождения практики.....	26
Форма листа планируемых результатов прохождения практики.....	27

Введение

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) является неотъемлемой составной частью учебного процесса подготовки студентов к самостоятельной практической работе.

Целью проведения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков является обучение основам профессиональной деятельности, приобретение новых и закрепление уже полученных знаний в соответствии с выбранным направлением обучения.

Задачами практики являются:

- приобретение умений и навыков на основе знаний, полученных в процессе теоретического обучения;
- формирование представлений о специфике деятельности менеджера;
- осознание мотивов и ценностей в избранной профессии;
- закрепление практических навыков работы с Windows, пакетом прикладных программ Microsoft Office, локальными и глобальными сетями;
- приобретение навыков построения и поддержки функционирования внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля;
- приобретение умений создания и ведения баз данных по различным показателям функционирования организаций;
- приобретение навыков разработки системы внутреннего документооборота организации;
- изучение методических, инструктивных и нормативных материалов, специальной фундаментальной и периодической литературы.

1. Вид практики, способ и форма ее проведения.

Вид практики: учебная практика.

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способ проведения практики: выездная, стационарная.

Форма проведения практики: дискретно по видам.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, знания для формирования профессиональных компетенций:

Результаты освоения программы бакалавриата	Планируемые результаты обучения
<p>владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1)</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные теории мотивации, лидерства и власти; - процессы групповой динамики и принципы формирования команды; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды; - проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры; <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; - навыками организации групповой работы и формирования команды; - методикой подготовки устного выступления.
<p>способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9)</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления; - основные виды рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений; - экономические основы поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления; - выявлять и анализировать рыночные и специфические риски; - анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса; <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками оценки воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального

	<p>управления;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа поведения потребителей экономических благ и формирования спроса.
<p>владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10)</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы количественного и качественного анализа информации; - принципы построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей; - способы адаптации экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей к конкретным задачам управления <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять методы количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений; - использовать экономические, финансовые и организационно-управленческие модели для решения конкретных задач управления <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками количественного и качественного анализа информации; - навыками построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей
<p>владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11)</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы функционирования системы внутреннего документооборота организации; - основы ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать информацию о функционировании системы внутреннего документооборота организации; - создавать базы данных по различным показателям; - формировать информационное обеспечение участников организационных проектов; <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации; - навыками ведения баз данных по различным показателям; - навыками формирования информационного обеспечения участников организационных проектов.

<p>владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20)</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять организационные и распорядительные документы, необходимые для создания новых предпринимательских структур; <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.
---	---

3. Место практики в структуре образовательной программы.

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) входит в Блок 2 «Практики», в полном объеме относится к вариативной части программы бакалавриата.

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах.

Общая трудоемкость учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) составляет 3 зачетные единицы (108 часов). Студенты проходят учебную практику в соответствии с календарным учебным графиком:

- на очной форме обучения: в течение 2 недель на 1 курсе;
- на заочной форме обучения: в течение 2 недель на 3 курсе.

5. Руководство практикой

Для руководства практикой назначается руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры управления производством.

Руководитель практики:

- составляет рабочий график (план) проведения практики (приложение Б);
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики (приложение В);
- оформляет лист планируемых результатов практики (приложение Г);
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда; проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями техники безопасности;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

6. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Компетенции
1	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	
2	Введение в специальность Основные функции и качества управленческого персонала Деловые качества руководителя: организация групповой работы; умение проводить аудит человеческих ресурсов; умение осуществлять диагностику организационной культуры; знание принципов формирования команды Методы оценки деловых и моральных качеств менеджера Выезд в организацию в соответствии с договором о сотрудничестве и порядке предоставления мест для прохождения практики для ознакомления с работой менеджера	ПК-1
3	Современное программное обеспечение в профессиональной деятельности Основы работы в среде Windows Обработка текстовой информации (MicrosoftWord и Блокнот) Создание и форматирование таблиц (MicrosoftWord и MicrosoftExcel) Работа с презентациями в MicrosoftPowerPoint Работа в Internet Использование программного обеспечения при ведении внутреннего документооборота организации; создании различных баз данных; подготовке организационных и распорядительных документов Применение методов количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений	ПК-10, ПК-11, ПК-20
4	Микро- и макроэкономические условия управления деятельностью организации Оценка воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций Оценка воздействия макроэкономической среды на функционирование органов государственного и муниципального управления Анализ поведения потребителей экономических благ Экономические основы поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли Использование экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей для решения конкретных задач управления	ПК-9, ПК-10

Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программами практики (в т.ч. индивидуальные задания);
- выполнять рабочий график (план) проведения практики;
- соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

7. Формы отчетности по практике.

По окончании учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) студенты отчитываются по результатам выполнения индивидуальных и групповых заданий в форме устного ответа на вопросы руководителя практики.

8. Особенности организации учебной практики обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ) форма проведения учебной практики устанавливается экономическим факультетом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Выбор мест прохождения учебной практики для инвалидов и лиц с ОВЗ производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения учебной практики могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

Студенту с ОВЗ необходимо написать заявление с приложением всех подтверждающих документов о необходимости подбора места учебной практики с учетом его индивидуальных особенностей.

Формат проведения промежуточной аттестации по учебной практике для инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно, с применением электронных или иных технических средств).

По заявлению инвалида и лица с ОВЗ в процессе промежуточной аттестации по учебной практике должно быть обеспечено присутствие ассистента из числа сотрудников Академии или привлеченных специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей.

При необходимости инвалидам и лицам с ОВЗ может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответов при прохождении промежуточной аттестации по учебной практике.

9. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике

Фонд оценочных средств представлен в приложении А.

10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения учебной практики.

Учебная литература:

1. Аляксин Б.С. Менеджмент организации: учебное пособие. [Электронный ресурс] — Электрон.дан. — Москва: ФГОУ ДПОС «Российская академия кадрового обеспечения АПК», 2013. — 203 с. — Режим доступа: <http://www.ebs.rgazu.ru/index.php?q=node/2744>
2. Безновская В.В. и др. Экономическая теория в схемах, таблицах и графиках. В 2 ч. Ч. 2. Макроэкономика: учеб.пособие [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М.: МАДИ, 2014. — 64 с. Режим доступа: <http://www.ebs.rgazu.ru/?q=node/3069>
3. Ломакин В.В. Базы данных и базы знаний. Учебное пособие. [Электронный ресурс] — Белгород: БелГУ, 2010. — 216 с. — Режим доступа: <http://ebs.rgazu.ru/?q=node/3005>.
4. Семенихина В.А. Экономическая теория: макроэкономика: Учеб.пособие / В.А. Семенихина, С.А. Крючков; отв. ред. д-р экон. наук, профессор Р.М. Гусейнов [Электронный ресурс] — Электрон.дан. - Новосибирск: НГАСУ, 2003. — 136 с. Режим

доступа: <http://www.ebs.rgazu.ru/?q=node/359>

5. Шашкова И.Г., Конкина В.С., Машкова Е.И. Информационные технологии. Учебное пособие. [Электронный ресурс] - Рязань: Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева, 2012. 539 с. - Режим доступа: <http://ebs.rgazu.ru/index.php?q=node/4024>

Ресурсы сети «Интернет»

1. ЭБС «Лань» - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>
2. ЭБС «Agrilib» - Режим доступа: <http://ebs.rgazu.ru/>
3. НЭБ «eLIBRARY. RU» - Режим доступа <https://elibrary.ru/defaultx.asp>
4. Сайт Министерства сельского хозяйства Российской Федерации. – Режим доступа: www.mcx.ru

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

– операционная система WindowsXP, Windows 7, Windows 10 для образовательных организаций (Подписка MicrosoftImaginePremium (renewal) в рамках соглашения №600798690 от 01.30.2018)

– офисное ПО из состава пакета MicrosoftOffice 2003, 2007, 2010, 2013 Pro и Std Корпоративная лицензия OLP (договор с ООО «Ритейл-сервис» №ГРС-000545 от 26.11.2014)

- Информационные системы Минсельхоза России – Режим доступа: <http://opendata.mcx.ru/opendata/>

- Информационно-справочная правовая система «Гарант-аналитик» – Режим доступа: <http://www.garant.ru>

- Информационно-справочная правовая система «КонсультантПлюс» – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

- Профессиональная справочная система Техэксперт. – Режим доступа: <http://www.cntd.ru>

12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Аудитория для занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации – 209 аудитория 1 учебного корпуса; аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации – 205 аудитория 1 учебного корпуса; аудитория для самостоятельной работы (оснащенная компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации и ЭБС) – 203 аудитория 1 учебного корпуса, удовлетворяющие специфике подготовки обучающихся направления подготовки 38.03.02 Менеджмент.

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Смоленская государственная сельскохозяйственная академия»**

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Направление подготовки **38.03.02 Менеджмент**

Направленность (профиль) программы **Производственный менеджмент в АПК**

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная, заочная**

1. Описание показателей и критериев оценивания сформированности компетенций

Код и наименование компетенции	Критерии освоения компетенции	Показатели оценивания сформированности компетенций	Процедуры оценивания
<p>владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1)</p> <p>способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9)</p> <p>владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления</p>	<p>Пороговый (удовлетворительно)</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные теории мотивации, лидерства и власти; - процессы групповой динамики и принципы формирования команды; - особенности воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления; - основные виды рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений; - экономические основы поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли; - методы количественного и качественного анализа информации; - принципы построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей; - способы адаптации экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей к конкретным задачам управления; - принципы функционирования системы внутреннего документооборота организации; - основы ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов; - виды организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды; - проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры; - оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления; - выявлять и анализировать рыночные и специфические риски; - анализировать поведение 	<p>Тест Контрольное задание Собеседование</p>

<p>(ПК-10)</p> <p>владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11)</p> <p>владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20)</p>		<p>потребителей экономических благ и формирование спроса;</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять методы количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений; - использовать экономические, финансовые и организационно-управленческие модели для решения конкретных задач управления; - анализировать информацию о функционировании системы внутреннего документооборота организации; - создавать базы данных по различным показателям; - формировать информационное обеспечение участников организационных проектов; - составлять организационные и распорядительные документы, необходимые для создания новых предпринимательских структур. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; - навыками организации групповой работы и формирования команды; - методикой подготовки устного выступления; - навыками оценки воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления; - навыками анализа поведения потребителей экономических благ и формирования спроса; - навыками количественного и качественного анализа информации; - навыками построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей; - навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации; - навыками ведения баз данных по различным показателям; - навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур. 	
	<p>Продвинутый (хорошо)</p>	<p>Знает твердо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные теории мотивации, лидерства и власти; - процессы групповой динамики и 	

		<p>принципы формирования команды;</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления; - основные виды рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений; - экономические основы поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли; - методы количественного и качественного анализа информации; - принципы построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей; - способы адаптации экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей к конкретным задачам управления; - принципы функционирования системы внутреннего документооборота организации; - основы ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов; - виды организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур. <p>Умеет уверенно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды; - проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры; - оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления; - выявлять и анализировать рыночные и специфические риски; - анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса; - применять методы количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений; - использовать экономические, 	
--	--	---	--

		<p>финансовые и организационно-управленческие модели для решения конкретных задач управления;</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать информацию о функционировании системы внутреннего документооборота организации; - создавать базы данных по различным показателям; - формировать информационное обеспечение участников организационных проектов; - составлять организационные и распорядительные документы, необходимые для создания новых предпринимательских структур. <p>Владеет уверенно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; - навыками организации групповой работы и формирования команды; - методикой подготовки устного выступления; - навыками оценки воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления; - навыками анализа поведения потребителей экономических благ и формирования спроса; - навыками количественного и качественного анализа информации; - навыками построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей; - навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации; - навыками ведения баз данных по различным показателям; - навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур. 	
	<p>Высокий (отлично)</p>	<p>Имеет сформировавшееся систематическое знание:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные теории мотивации, лидерства и власти; - процессы групповой динамики и принципы формирования команды; - особенности воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления; 	

		<ul style="list-style-type: none"> - основные виды рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений; - экономические основы поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли; - методы количественного и качественного анализа информации; - принципы построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей; - способы адаптации экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей к конкретным задачам управления; - принципы функционирования системы внутреннего документооборота организации; - основы ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов; - виды организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур. <p>Имеет сформировавшееся систематическое умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды; - проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры; - оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления; - выявлять и анализировать рыночные и специфические риски; - анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса; - применять методы количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений; - использовать экономические, финансовые и организационно-управленческие модели для решения конкретных задач управления; - анализировать информацию о функционировании системы 	
--	--	--	--

		<p>внутреннего документооборота организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - создавать базы данных по различным показателям; - формировать информационное обеспечение участников организационных проектов; - составлять организационные и распорядительные документы, необходимые для создания новых предпринимательских структур. <p>Показал сформировавшееся систематическое владение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; - навыками организации групповой работы и формирования команды; - методикой подготовки устного выступления; - навыками оценки воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления; - навыками анализа поведения потребителей экономических благ и формирования спроса; - навыками количественного и качественного анализа информации; - навыками построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей; - навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации; - навыками ведения баз данных по различным показателям; - навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур. 	
--	--	--	--

2. Описание шкал оценивания

2.1 Шкала оценивания на этапе текущего контроля

Технология оценивания	Отсутствие усвоения (ниже порогового)*	Пороговый (удовлетворительно)	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)
Выполнение контрольного задания	не выполнено или выполнено неверно	задание выполнено верно не менее чем на 50%	выполнено все задание, но имеются ошибки	задание выполнено в полном объеме и без ошибок
Выполнение тестов (правильных	9 и менее	10-13	14-17	18 и более

ответов из 20 вопросов)				
2.1 Шкала оценивания на этапе промежуточной аттестации (зачет с оценкой)				
Технология оценивания	Отсутствие усвоения (ниже порогового)*	Пороговый (удовлетворительно)	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)
Устный опрос	на менее 60% поставленных вопросов были даны плохо сформулированные ответы в недостаточном объеме, студентом была проявлена слабая научная и образовательно-культурная эрудиция	на 60% - 70% поставленных вопросов студентом были даны полные ответы, студентом была проявлена ограниченная научная и образовательно-культурная подготовленность	на 70% - 80% поставленных вопросов студентом были даны квалифицированные ответы в полном объеме, студент показал достаточную научную и образовательно-культурную эрудицию	на 80% и более поставленных вопросов студентом были даны четко сформулированные квалифицированные ответы в полном объеме, студент проявил повышенную научную и образовательно-культурную эрудицию

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения программы учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

КОМПЛЕКТ ТЕСТОВ

по учебной практике (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) для текущего контроля

Каждому студенту при тестировании по учебной практике предоставляется 20 вопросов, на каждый из которых даны варианты ответов. Студенту необходимо выбрать правильный ответ (один или несколько) из предложенных ему вариантов ответов.

Для выполнения теста отводится 45 минут.

По учебной практике для сдачи тестирования необходимо получить правильных ответов не менее 50%, т.е. нужно правильно ответить не менее, чем на 10 вопросов.

Примерные задания к тесту для контроля по разделу: **«Введение в специальность»**

1. Исследователи какой школы управления изучали различные аспекты социального взаимодействия, мотивации, характера власти и авторитета, организационной структуры, коммуникации в организациях, лидерства, изменение содержания работы и качества трудовой жизни?

- а) школа научного управления;
- б) классическая школа или школа административного управления;
- в) школа человеческих отношений;
- г) школа науки о поведении;
- д) школа науки управления или количественных методов.

2. Какая из функций корпоративной культуры заключается в достижении общего согласия на основе объединяющего действия важнейших элементов культуры, роста сплоченности коллектива:

- а) ценностно-образующая;
- б) коммуникационная;
- в) мотивирующая;
- г) познавательная;
- д) стабилизационная;
- е) нормативно-регулирующая;

ж) инновационная.

3. Какие подструктуры не включает внутренняя структура личности:

- а) темперамент;
- б) характер, эмоции, воля, мышление, память, воображение и т. д.;
- в) хобби, увлечения;
- г) опыт, навыки, умения.

4. Какова цель создания организации:

- а) решение своих проблем и достижение общих целей организации;
- б) только получение прибыли;
- в) повышение благосостояния общества.

5. В силу каких причин менеджеры создают свою команду? Выберите необходимые причины:

- а) количество стрессовых ситуаций уменьшается, если решать проблемы сообща;
- б) для передачи своих профессиональных навыков своим последователям;
- в) чтобы команда решала за менеджера его проблемы;
- г) вырабатывается больше идей, возрастает инновационная способность;
- д) команды могут рисковать в большей степени, чем каждый член команды в

отдельности;

- е) для увеличения прибыли;
- ж) коллективный подход – это признак сильного и решительного стиля управления.

6. Как осуществляется текущий контроль в организации?

- а) Путем заслушивания работников организации на производственных совещаниях;
- б) Путем наблюдения за работой работников;
- в) С помощью системы обратной связи между руководящей и руководимой системами;
- г) Путем докладов на сборах и совещаниях;
- д) Вышестоящей структурой.

7. Кто должен осуществлять контроль за выполнением поставленных задач перед коллективом?

- а) Специалисты;
- б) Работники;
- в) Руководители;
- г) Отдельные руководители;
- д) Министерства.

8. Организационное планирование осуществляется:

- а) Только на высшем уровне управления;
- б) На высшем и среднем уровнях управления;
- в) На среднем уровне управления;
- г) На всех уровнях управления;
- д) Определение потребностей подчиненных.

9. К основным составляющим элементам внутренней среды организации не относятся:

- а) Потребители, конкуренты, законы;
- б) Цели, задачи;
- в) Персонал, технологии;
- г) Структура управления;
- д) Потребители.

10. Что должны отражать современные принципы менеджмента?

- а) Основные закономерности управления;
- б) Основные связи, которые складываются в системе;
- в) Основные отношения, которые складываются в системе;
- г) Основные свойства, связи и отношения управления, которые складываются в системе;
- д) Обязательное наличие цели при управлении.

11. Что создает структуру управления организацией?

- а) Совокупность линейных органов управления;
- б) Совокупность функциональных служб;

в) Совокупность линейных и функциональных служб (органов);

г) Совокупность органов управления;

д) Совокупность программно-целевых служб.

12. Руководитель, имеющий достаточный объем власти, чтобы навязывать свою волю исполнителям.

а) автократичный руководитель;

б) демократичный руководитель;

в) либеральный руководитель;

г) консультативный руководитель;

д) инструментальный руководитель.

13. Навыки, необходимые для того, чтобы правильно понимать других людей и эффективно взаимодействовать с ними:

а) семантические;

б) коммуникативные;

в) невербальные;

г) вербальные;

д) профессиональные.

14. Расчетный показатель, учитывающий логическое мышление, способность добиваться поставленной цели, объективность самооценки, умение формулировать обоснованные суждения:

а) коэффициент интеллектуального развития (IQ);

б) коэффициент тарифной сетки;

в) производительность труда;

г) годовая заработная плата;

д) величина человеческого капитала.

15. Подчеркните правильный ответ. Организационное поведение – это:

а) поведение организации и ее действия во внешней и внутренней среде;

б) комплекс поступков и действий человека, отражающих реакцию на все обстоятельства его существования и организации, точнее, в группе людей, социально-экономической системе;

в) поведение коллектива организации, основанное на его психологических характеристиках.

16. Укрепляя авторитет, менеджер должен следить за тем, чтобы он не подавлял, не сковывал инициативу подчиненных. Какой из приведенных разновидностей псевдоавторитета (ложного авторитета) лишает людей уверенности, инициативы, порождает перестраховку и даже нечестность:

а) авторитет расстояния — руководитель считает, что его авторитет возрастает, если он дистанцируется от подчиненных и держится с ними официально;

б) авторитет доброты — "всегда быть добрым". Доброта снижает требовательность;

в) авторитет педантизма — руководитель прибегает к мелочной опеке и жестко определяет подчиненным все стадии выполнения задания, тем самым сковывая их творчество и инициативу;

г) авторитет чванства — руководитель высокомерен, гордится и старается всюду подчеркнуть свои бывшие или мнимые нынешние заслуги;

д) авторитет подавления — руководитель прибегает к угрозам, вселяет страх в подчиненных, ошибочно полагая, что такие приемы укрепят его авторитет.

17. Выделите основной тип поведения, характерный для харизматического лидера (харизма — личное обаяние):

а) сосредоточение внимания на вопросах особой важности, концентрация коммуникаций на главных вопросах с целью привлечения других к анализу, решению проблем и планированию действий;

б) способность идти на риск, но только основанный на тщательных расчетах шансов на успех, и таким образом, чтобы создать возможности участвовать другим;

в) искусное взаимодействие с пониманием и сопереживанием, уверенность в том, что такое эффективное двустороннее взаимодействие получается только с помощью активного

слушания и обратной связи;

г) выражение активной заботы о людях, в том числе и о самом себе, моделирование, самоуважение и усиление в других чувства собственного достоинства, вовлечение людей в принятие важных решений;

д) демонстрация последовательности и надежности в своем поведении, открытое выражение своих взглядов и следование им в практических делах.

18. Формирование организационной культуры необходимо начинать:

а) с руководителей организации;

б) с рядовых работников;

в) с вновь нанимаемых работников.

19. Какая информация обычно содержится в нормативной части этического кодекса организации?

а) информация о стандартах поведения работников;

б) информация о ценностях компании;

в) информация о стандартах внешнего вида работников;

г) информация о миссии компании;

д) информация о целях компании.

20. Какие факторы наиболее полно определяют организационное поведение:

а) личностные особенности самого человека, социально-психологическая среда, комплекс событий, характеризующих функционирование и развитие организации;

б) объем, ценность и структура информации; усвоенные социальные и организационные нормативы; уровень знания и культуры;

в) все перечисленные выше.

Ключ к тесту

	а	б	в	г	д
1				+	
2					+
3	+	+	+		
4	+				
5	+				
6			+		
7			+		
8				+	
9		+			
10				+	
11				+	
12	+				
13		+			
14	+				
15	+				
16					+
17				+	
18	+				
19				+	+
20			+		

КОМПЛЕКТ ЗАДАНИЙ

по учебной практике (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) для текущего контроля

Примерные задания для контроля по разделу: «Современное программное обеспечение в профессиональной деятельности»

Задание 1. Создать новый документ Microsoft Word и вставить в него любой текст.

- а) Установить следующие параметры для всего документа:
- размеры полей: верхнее и нижнее – 2,5 см, левое – 3,5 см, правое – 1 см;
 - шрифт Times New Roman;
 - автоматическая расстановка переносов;
 - размер шрифта – 14;
 - междустрочный интервал – полуторный;
 - выравнивание – по ширине.
- б) Вставить в середину текста любой рисунок. Задать обтекание текстом по контуру рисунка. Добавить к рисунку название.
- в) Вставить в конец текста объект WordArt.
- г) Вставить верхний колонтитул – дата и время.
- д) Пронумеровать страницы в документе.
- е) Оформить часть текста в виде маркированного списка.
- ж) Создать таблицу:

1		2	
3	4		
	5	6	7
8			
9	10	11	12
	13		
	14	15	16

Залить ячейки 1 и 15 – жёлтым цветом, 10 – 13 – синим, 9 – красным.

- з) Вставить в конец документа диаграмму.

Задание 2. Набрать таблицу в MicrosoftExcel.

Культура	Количество, т	Цена реализации 1 т, руб.	Выручка, руб.
Пшеница	12385	5000	
Рожь	5485	3000	
Просо	3449	4000	
Рис	1945	5500	
Горох	2291	4500	
Овес	2205	1500	
Сахарная свекла	8745	3500	
Подсолнечник	1441	7000	
Соя	4875	2000	
Итого	х	х	

Рассчитать:

- Выручку
- Итого выручка
- Между столбцами «Цена реализации» и «Выручка» добавить столбец «Себестоимость»

Культура	Себестоимость 1 т, руб.
Пшеница	3500
Рожь	2500
Просо	1000
Рис	3000
Горох	2000
Овес	4500
Сахарная свекла	1000
Подсолнечник	5000
Соя	1500
Итого	

- Вставить столбец «Прибыль» после столбца «Выручка». Рассчитать его по формуле:
Выручка – (Себестоимость * Количество)

- Найти среднее значение столбцов «Количество» и «Прибыль»
- Найти наибольшие и наименьшие величины столбца «Выручка»
- Отсортировать столбец «Количество» по убыванию
- Задать Листу 1 имя «Расчет прибыли» и залить его зеленым цветом.

Примерные задания для контроля по разделу: «Макроэкономические условия управления деятельностью организации»

Задание 1. Проведите анализ поведения потребителя, который зарабатывает 50 000 рублей в месяц и потребляет только два товара – конфеты и печенье. Конфеты стоят 100 рублей за килограмм, а печенье – 50 рублей за килограмм. Выберите из представленных наборов те, которые доступны потребителю при его бюджете (один или несколько вариантов ответа):

- а) 100 кг конфет, 50 кг печенья;
- б) 1 т конфет, нет печенья;
- в) 250 кг конфет, 500 кг печенья;
- г) 1 т печенья, нет конфет;
- д) 50 кг конфет, 100 кг печенья.

Задание 2. Охарактеризуйте поведение организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли. Продукция продается на совершенно конкурентном рынке. Функция издержек типичной фирмы $TC = q^2 + 100$.

а) Определите объем производства каждой фирмы в условиях долгосрочного равновесия.

б) Определите параметры рыночного равновесия, если функция рыночного спроса выражена уравнением $Q_d = 8000 - 50P$.

в) Сколько фирм будет работать в отрасли?

Задание 3. Оцените воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций, органов государственного и муниципального управления. Инфляция составила 10 % в год.

а) на сколько процентов снизится покупательная способность фиксированной заработной платы к концу года?

б) если госслужащий получает 35000 руб. в месяц, как к концу года она должна быть изменена, чтобы ее покупательная способность осталась неизменной?

в) если фирма повысит заработную плату сотруднику до 40000 руб., насколько изменится ее покупательная способность по сравнению с началом года?

г) если уровень инфляции составил 2600% в год, во сколько раз вырос за этот период уровень цен?

д) как изменится реальный доход домашнего хозяйства, если его номинальный доход повысился на 5%, а уровень цен за тот же период вырос на 10%?

Комплект примерных вопросов для устного опроса по итогам прохождения учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) для промежуточной аттестации.

1. Основные теории мотивации, лидерства и власти.
2. Организация групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.
3. Аудит человеческих ресурсов.
4. Диагностика организационной культуры.
5. Воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления.
6. Анализ поведения потребителей экономических благ.
7. Экономические основы поведения организаций, структур рынков и конкурентной

среды отрасли.

8. Принципы функционирования системы внутреннего документооборота организации.
9. Основы ведения баз данных по различным показателям.
10. Формирование информационного обеспечения участников организационных проектов.
11. Виды организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.
12. Методы количественного и качественного анализа информации, их применение при принятии управленческих решений.
13. Использование экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей для решения конкретных задач управления
14. Основные функции и качества управленческого персонала.
15. Методы оценки деловых и моральных качеств менеджера.
16. Основные профессиональные характеристики менеджера.
17. Методы оценки качеств менеджера.
18. Информационно-коммуникационные технологии в сфере профессиональной деятельности.
19. Мультимедийные технологии. Средства создания мультимедийных продуктов.
20. Компьютерная презентация.
21. Назначение системного программного обеспечения.
22. Операционная система Windows.
23. Основные приемы обработки текстовой информации в MicrosoftWord и Блокноте.
24. Создание и форматирование таблиц в MicrosoftWord и MicrosoftExcel.
25. Работа с презентациями в MicrosoftPowerPoint.
26. Использование программного обеспечения при ведении внутреннего документооборота организации; создании различных баз данных; подготовке организационных и распорядительных документов.
27. Принципы работы в Internet. Поисковые системы, скачивание информации, использование электронной почты.

4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения программы учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

1. Положение о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.
2. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования.
3. Мишин, И.Н. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся. / И. Н. Мишин. – Смоленск, ФГБОУ ВО Смоленская ГСХА, 2016. – 38 с. – Режим доступа: http://www.sgsha.ru/sgsha/biblioteka/Sam_rab_obuch_Mishin.pdf

Форма рабочего графика (плана) прохождения практики

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Смоленская государственная сельскохозяйственная академия»****РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)**

прохождения учебной практики

(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

студента __ курса _____ формы обучения

по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

(профиль «Производственный менеджмент в АПК»)

(фамилия, имя, отчество)

с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

№	Содержание практики	Период выполнения видов работ и заданий	Отметка о выполнении
1	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка		
2			
3			
4			

Руководитель учебной практики: _____ (_____)
(должность) (подпись) (расшифровка)

С рабочим графиком ознакомлен: _____
(подпись) (Фамилия. И.О.)

**Форма индивидуального задания для прохождения практики
МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Смоленская государственная сельскохозяйственная академия»**

Кафедра управления производством

**Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент
профиль «Производственный менеджмент в АПК»**

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
для прохождения учебной практики (практика по получению первичных
профессиональных умений и навыков)**

студента ____ курса, _____ группы _____ формы обучения

(Ф.И.О. студента)

Целевая установка: *изучить* _____

№ п/п	Вопросы, подлежащие изучению
1	
2	
3	
4	
5	

Руководитель учебной практики: _____
должность
(подпись)
(расшифровка)

Задание получил « ____ » _____
(дата)
(подпись)
(Фамилия. И.О. студента)

**Форма листа планируемых результатов прохождения практики
МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Смоленская государственная сельскохозяйственная академия»**

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой _____

Ф.И.О.

«__» _____ 20__ г.

**Планируемые результаты прохождения практики
(уровень сформированности компетенций)**

В результате прохождения учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, знания для формирования профессиональных компетенций:

Результаты освоения программы бакалавриата	Планируемые результаты практики
ПК- ПК- ПК-	Знает: Умеет: Владеет:

Руководитель от Академии: _____
(должность)

(подпись)

(_____)
(расшифровка)