

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Макушев Андрей Евгеньевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 08.07.2025 14:23:11
Уникальный программный ключ:
4c46f2d9dda3fafb9e57683d11e5a4257b6ddfe

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

"Чувашский государственный аграрный университет"

(ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ)

Кафедра Экономики, менеджмента и агроконсалтинга

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной
и научной работе



Л.М. Иванова

17.04.2025 г.

Б2.О.01(У)

Учебная практика, ознакомительная практика

рабочая программа практики

Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль) Стратегическое и корпоративное управление

Квалификация **Магистр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108

в том числе:

аудиторные занятия 40

самостоятельная работа 64

часов на контроль 4

Виды контроля:

зачет

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2		Итого	
	уп	рп		
Вид занятий				
Практические	40	40	40	40
В том числе в форме практ.подготовк и	80	80	80	80
Итого ауд.	40	40	40	40
Контактная работа	40	40	40	40
Сам. работа	64	64	64	64
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

канд. экон. наук, доц., Литвинова О.В.

При разработке рабочей программы практики "Учебная практика, ознакомительная практика" в основу положены:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 952).

2. Учебный план: Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль) Стратегическое и корпоративное управление, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ от 17.04.2025 г., протокол № 14.

Рабочая программа практики проходит согласование с использованием инструментов электронной информационно-образовательной среды Университета.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой Абросимова М.С.

Заведующий выпускающей кафедрой Абросимова М.С.

Председатель методической комиссии факультета Медведева Т.А.

Директор научно-технической библиотеки Викторова В.А.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ	
1.1	формирование первичных профессиональных умений и навыков проведения самостоятельного экономического исследования, обоснования его актуальности и практической значимости, составления программы исследования, применения экономико-математических методов и моделей, информационных технологий для целей прикладных исследований, а также планирования и управления организацией, бизнес-процессами, представления результатов в виде аналитического отчета.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ОПОП: Б2.О	
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Институциональная экономика
2.1.2	Коммуникационный менеджмент
2.1.3	Методы исследований в менеджменте
2.1.4	Общий менеджмент (продвинутый курс)
2.1.5	Основы научно-исследовательской деятельности инвалидов и лиц с ОВЗ
2.1.6	Разработка и принятие управленческих решений
2.1.7	Современные информационно-аналитические технологии в управлении
2.1.8	Современные управленческие коммуникации
2.1.9	Теория организаций и организационное поведение
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее:
2.2.1	Производственная практика, практика по профилю профессиональной деятельности
2.2.2	Производственная практика, преддипломная практика

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ	
ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления;	
ОПК-1.1 Знает: на продвинутом уровне экономическую, организационную и управленческую теории, инновационные подходы, методы обобщения и критического анализа практик управления для успешного выполнения профессиональной деятельности	
ОПК-1.2 Умеет: формулировать профессиональные задачи, всесторонне используя понятийный аппарат экономической, организационной и управленческой теории	
ОПК-1.3 Имеет практический опыт: решения профессиональных задач, всесторонне используя инструментарий экономической, организационной и управленческой теории, инновационные подходы, обобщение и критический анализ практик управления	
ПК-5. Способен осуществлять руководство бизнес-анализом и изменениями в организации	
ПК-5.1 Знает: методы сбора, анализа, систематизации, хранения и поддержания в актуальном состоянии информации бизнес-анализа	
ПК-5.2 Умеет: анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации, применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа	
ПК-5.3 Имеет практический опыт: выявления, анализа и оценки несоответствия между параметрами текущего и будущего состояний организации, оценки ее бизнес-возможностей организации	
ПК-7. Способен к организации и проведению научных исследований бизнес-среды и обоснованию стратегии изменений организации	
ПК-7.1 Знает: теорию систем, организационного развития, методологию междисциплинарного подхода к решению исследовательских и инновационных задач	
ПК-7.2 Умеет: организовать работу исследовательских коллективов по проведению научных исследований бизнес-среды и обоснованию стратегии изменений организации	
ПК-7.3 Имеет практический опыт: обоснования цели и задач научных исследований и проектных разработок, разработки программы их реализации, оценки эффективности и результативности научно-исследовательских работ	

В результате освоения практики обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	- на продвинутом уровне экономическую, организационную и управленческую теории, инновационные подходы, методы обобщения и критического анализа практик управления для успешного выполнения профессиональной деятельности;

3.1.2	- экономико-математические и компьютерные модели производственно-коммерческих процессов жизненного цикла продукции, современные программно-информационные системы управления производством и организацией в целом;
3.1.3	- методологию междисциплинарного подхода к решению исследовательских и инновационных задач, методы организационно-экономического моделирования.
3.2	Уметь:
3.2.1	- формулировать профессиональные задачи, всесторонне используя понятийный аппарат экономической, организационной и управленческой теории;
3.2.2	- анализировать показатели экономической эффективности деятельности, выявлять резервы повышения уровня технико-технологической подготовки производства, сокращения расходов сырья, материалов, затрат труда, улучшения качества продукции, работ (услуг) и роста производительности труда;
3.2.3	- организовать работу исследовательских коллективов по разработке и внедрению новых методов и моделей организации и планирования деятельности организации, внутригрупповое взаимодействие, развитие творческой инициативы работников.
3.3	Иметь навыки и (или) опыт деятельности:
3.3.1	- решения профессиональных задач, всесторонне используя инструментарий экономической, организационной и управленческой теории, инновационные подходы, обобщение и критический анализ практик управления;
3.3.2	- организации сбора технико-экономической информации о состоянии и динамике внешней и внутренней среды организации с целью принятия оптимальных управленческих решений;
3.3.3	- руководства научно-исследовательскими работами, обоснования целей и задач научных исследований и проектных разработок, разработки программы их реализации, выполнения технико-экономического анализа проектных и технологических решений для выбора оптимального варианта реализации инноваций, оценивания эффективности и результативности научно-исследовательских работ.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Прак. подг.	Примечание
Раздел 1. Подготовительный этап							
Инструктаж по технике безопасности. Составление и утверждение рабочего графика (плана) прохождения практики, разработка индивидуального задания. /Пр/	2	4	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	4	Отчет, журнал. Индивидуальное задание. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью
Раздел 2. Основной этап							

Определение актуальности, предмета, объекта исследования, существующих и современных методов и технологий исследования по интересующей проблеме. Подбор современных информационных ресурсов. Обработка собранной информации, литературных данных и результатов собственных исследований. /Пр/	2	26	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	26	Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Отчет по практике.
Самостоятельная работа по разделу. /Ср/	2	64	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	40	Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью
Раздел 3. Заключительный этап							
Подготовка отчета о прохождении практики /Пр/	2	10	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	10	Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Защита отчета

Контроль /Зачёт/	2	4	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	0	
------------------	---	---	---	--	---	---	--

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Примерный перечень вопросов к зачету

1. В чем состоит актуальность Вашей темы исследования?
2. Точки зрения каких авторов по Вашей проблеме являются для Вас наиболее близкими?
3. Какие Вы видите перспективы в развитии Вашего исследования?
4. Какие источники информации являются достоверными и наиболее приемлемыми для проведения научного исследования?
5. Назовите информационные ресурсы, используемые Вами в процессе выполнения отчета.
6. Каковы цель и задачи проведения экономических расчетов.
7. Охарактеризуйте основные методологические подходы, применимые для целей исследования?
8. Какие факторы влияют на принятие управленческих решений?
9. Какие методы можно использовать для обоснования выбора управленческих решений?
10. С какой целью проводится экономическое обоснование последствий управленческих решений?

5.2. Примерный перечень вопросов к экзамену

Не предусмотрено учебным планом.

5.3. Тематика курсовых работ (курсовых проектов)

Не предусмотрено учебным планом.

5.4. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

Оценочные средства представляют собой задания, обязательные для выполнения обучающимся на практике, позволяющие ему приобрести теоретические знания, практические умения (навыки) и опыт, а также решать задачи, связанные с будущей профессиональной деятельностью в рамках практической подготовки при проведении практики. В качестве оценочного средства, позволяющего оценить ход прохождения практики обучающимся, используется дневник практики. В дневнике отражаются результаты текущей работы, выполненные задания. Дневник практики заполняется лично обучающимся.

Определяется вклад основных показателей в рейтинг студента по результатам практики:

- соблюдение графика прохождения практики - 5 баллов;
- выполнение программы учебной практики - 5 баллов;
- выполнение научных исследований и представление собственных выводов, рассуждений - 30 баллов;
- содержание и оформление отчета по итогам практики - 40 баллов;
- успешность публичного выступления с отчетом по итогам практики -20 баллов.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Аршба Л. Н.	Управление корпорацией в конкурентной среде: учебное пособие	Новосибирск: СГУПС, 2022	Электронный ресурс
Л1.2	Родин Д. В.	Стратегическое управление человеческими ресурсами организации: учебное пособие	Саранск: МГУ им. Н.П. Огарева, 2023	Электронный ресурс
Л1.3	Кострова Ю. Б.	Стратегический менеджмент: учебное пособие	Москва: МУИВ, 2023	Электронный ресурс
Л1.4	Савкин В. И.	Теоретический курс. Стратегический менеджмент на предприятиях АПК: учебное пособие	Орел: ОрелГАУ, 2024	Электронный ресурс

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Мумладзе Р. Г., Семенов Е. И., Тушканов М. П., Кувшинов А. Н., Мумладзе Р. Г.	Менеджмент в агропромышленном комплексе: учебник	М.: КНОРУС, 2009	10

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.2	Цветков А. Н.	Теория менеджмента	Санкт-Петербург: Лань, 2023	Электронный ресурс
Л2.3	Кружкова Т. И., Рушицкая О. А., Рушицкая О. Е.	Управленческая экономика: учебник	Екатеринбург: УрГАУ, 2021	Электронный ресурс

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	SuperNovaReaderMagnifier
6.3.1.2	Справочная правовая система КонсультантПлюс
6.3.1.3	Электронный периодический справочник «Система Гарант»
6.3.1.4	MozillaFirefox

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ». Полнотекстовый, обновляемый. Доступ по локальной сети академии
6.3.2.2	Электронная библиотечная система издательства «Лань». Полнотекстовая электронная библиотека. Индивидуальный неограниченный доступ через фиксированный внешний IP адрес академии неограниченному количеству пользователей из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. http://e.lanbook.com

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Аудитория	Вид работ	Назначение	Оснащенность
45а		Учебная аудитория	Стол преподавателя (1 шт.), столы (6 шт.), стулья (18 шт.), стул преподавателя (1 шт.), доска (1 шт.), стол компьютерный (10 шт.), стулья (10 шт.), демонстрационное оборудование (компьютер Intel G32603 3 GHz 3 М (10 шт.), полотно рулонное (1 шт.)) и учебно-наглядные пособия
236		Помещение для самостоятельной работы	Демонстрационная техника (интерактивная доска Hitachi Starboard FX-63 D (1 шт.), ноутбук Acer Asp T2370 (1 шт.), проектор Toshiba (1 шт.)), стол полированный (3 шт.), стол ученический (7 шт.), стол компьютерный (11 шт.), стул (20 шт.), стулья, компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (10 шт.)
123		Помещение для самостоятельной работы	Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (19 шт.), столы (17 шт.), компьютерный стол 6-и местный (3 шт.), стулья ученические (34 шт.), стулья п/м (18 шт.), стеллажи с литературой, видеоувеличитель Optelec Wide Screen (1 шт.)

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРАКТИКИ

Учебная практика включает два основных этапа:

1. Аудиторную работу. Самостоятельное изучение монографического материала и периодических литературных источников с целью выявления актуальных экономических и управленческих проблем по направлению исследования и изучаемым дисциплинам:

- составление рабочего (индивидуального) плана и графика выполнения работ совместно с научным руководителем;
- изучение теоретических и практических аспектов в сфере менеджмента и оценочной деятельности в рамках программы магистерской подготовки в целях выявления актуальных научных проблем и их особенностей. Формирование обзора изученных библиографических источников (не менее 10 источников).

2. Внеаудиторная самостоятельная работа направлена на изучение практики ведения самостоятельной научной работы и получение первичных профессиональных навыков. В нее входят:

- проведение магистрантами начального исследования специфики магистерской программы (определить предмет, объект исследования, зарубежный и отечественный опыт, существующие и современные технологии по интересующей проблеме);
- представление и обоснование темы ВКР (магистерской диссертации), развернутой структуры исследования.

Отчет о прохождении учебной практики включает в себя:

- 1) название исследуемой темы;
- 2) развернутый план работы;
- 3) обоснование актуальности темы магистерского исследования (написание введения диссертации: актуальность, цель, задачи, объект, предмет исследования, методы исследования; степень изученности темы с указанием авторов);
- 4) подбор современных информационных Интернет-ресурсов, аннотирование литературных ресурсов (список литературы, включающий не менее 10 источников, подобранный по данной теме исследования с краткой аннотацией по каждому источнику);
- 5) формирование списка изученных источников в соответствии с требованиями ГОСТ;

б) отзыв руководителя учебной практики (научного руководителя магистранта). Отчет выполняется в печатной форме. Текст должен быть набран на компьютере в текстовом редакторе Microsoft Word шрифтом Times New Roman Cyr, на одной стороне листа белой бумаги формата А4 с полями слева – 3, справа – 1,5, сверху – 2 и снизу – 2 см. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков – не менее 1,8 мм (кегель не менее 12, рекомендуемый кегль 14), абзацный отступ 1,25 см с использованием переносов, выравнивание – по ширине, межстрочный интервал – полуторный. Страницы нумеруются в нижней части страницы в центре, объем работы без приложения – 30±10 страниц. Сокращение русских слов и словосочетаний в работе – по ГОСТ 7.12.

Основную часть отчета следует делить на разделы, подразделы и пункты. Пункты, при необходимости, могут делиться на подпункты. При делении текста работы на пункты и подпункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал законченную информацию. Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами (после номера ставится точка) и записывать с абзацного отступа. Названия глав и параграфов печатаются строчными буквами, кроме первой прописной и выделяются жирным шрифтом. Слова в заголовках не переносятся.

Заголовок параграфа не отделяется от заголовка главы. Текст работы от заголовка параграфа отделяется одним 1,5 интервалом.

Каждая глава начинается с нового листа. Один параграф от другого отделяется тремя 1,5 интервалами.

Схемы и графики рекомендуется выполнять в среде Microsoft Office Visio.

Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово «рисунок» и его наименование располагают под рисунком посередине строки. При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2 ...».

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Таблицы размещают после первого упоминания о них в тексте. Они набираются шрифтом 12 «Times New Roman» через 1,0 интервал. Нумерация таблиц сплошная по всей работе. Их нумеруют арабскими цифрами. Над таблицей слева помещается слово «Таблица» с порядковым номером, например: «Таблица 1», далее через тире указывается заголовок таблицы. Заголовок таблицы начинается с прописной буквы и после окончания точка не ставится. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким.

По возможности таблицу следует составлять небольшой по размеру, легко обозримой. Иногда целесообразно вместо одной большой таблицы построить несколько органически связанных между собой, последовательно расположенных таблиц. Если таблица не разбивается, то столбцы не нумеруются. При переносе части таблицы на следующую страницу показатели и единицы измерения обозначаются буквами (А, Б, В и т.д.), а цифровой материал нумеруется (1, 2, 3 и т. д.). В этом случае на следующей странице в правом верхнем углу делается указание «Продолжение таблицы 1» или «Окончание таблицы 1», заголовок не пишется, указываются только номера граф. Несколько таблиц подряд (без аналитических выводов между ними) размещать не рекомендуется.

В отдельных случаях при значительном размере таблицы целесообразно вынести ее в приложение и сделать на него ссылку.

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Титульный лист является первой страницей отчета. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются.

На второй странице приводится оглавление работы. Оглавление должно соответствовать содержанию работы. Слева указывается порядковый номер раздела, название раздела, а с правого края указывается номер страницы, с которой начинается данный раздел.

Последний раздел отчета - список использованных источников. Все описания источников в списке должны быть составлены строго в соответствии с ГОСТ.

В конце списка использованных источников магистрант ставит дату завершения работы и свою подпись.

Приложения в общий объем работы не входят. Приложения обычно нумеруются латинскими буквами.

При возникновении вопросов обучающийся может получить квалифицированную консультацию у преподавателей кафедры экономики, менеджмента и агроконсалтинга.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

ПРИЛОЖЕНИЯ

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____