Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович
Должность: ректор ФГБОУ ВО Вавиловский университет
Дата подписания: 02.11.2026 11:21:10
Уникальный программный ключ:
528682d78e671e566ab07f01fe1ba2172f735a13

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и инженерии имени Н.И. Вавилова»

СОГЛАСОВАНО
Заведующий кафедрой
_____ /Колотырин К.П./
«18» 12 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор института
_____ /Волощук Л.А./
«18» 12 2024 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид практики	**Учебная**
Наименование практики	**Ознакомительная**
Направление подготовки	**38.04.02 Менеджмент**
Направленность (профиль)	**Менеджмент в агропромышленном комплексе**
Квалификация выпускника	**Магистр**
Нормативный срок обучения	**2 года**
Форма обучения	**Заочная**
Общая трудоемкость практики, ЗЕТ	**3 ЗЕТ**
Количество недель, отводимых на практику	**2**
Форма итогового контроля	**Зачет**

Разработчик: доцент, Пшенцова А.И. _____
(подпись)

Саратов 2024

1. Цели практики

Целью ознакомительной практики является приобретение практических навыков и профессиональных умений по управлению организацией.

2. Задачи практики

Задачами ознакомительной практики являются:

- формирование навыков анализа стилей и методов управления, в том числе методы управления корпоративными финансами в организации;
- формирование навыков управления организацией, подразделением, группами (командами) сотрудников;
- сбор, обработка и анализ информации по структуре управления организацией;
- формирование навыков толерантного отношения к сотрудникам организации независимо от их социальных, этических, культурных различий;
- формирование навыков самостоятельного анализа информации, работы с документами, взаимодействия с физическими и юридическими лицами;
- формирование навыков разработки корпоративной стратегии, программ организационного развития и изменений в организации.

3. Место практики в структуре ОПОП

Ознакомительная практика базируется на знаниях, полученных обучающимися при обучении по программам бакалавриата.

Практика является обязательным разделом ОПОП ВО магистратуры. Она входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 2. Практика.

Ознакомительная практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Ознакомительная практика призвана закрепить на практике полученные теоретические знания и способствовать формированию навыков работы с информационными источниками, базами статистических и аналитических данных, отчетными материалами организаций. Обучающийся должен получить навыки работы с управленческой литературой, нормативно-правовыми документами, овладеть основными методами ведения научных исследований, получения, хранения, переработки информации.

Для качественного прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков обучающийся должен:

- знать: основные типы организационных структур их преимущества и недостатки; законы и принципы, характерные для организационной деятельности (команды); факторы, влияющие на организационную деятельность; основы формирования команды и личности; факторы, влияющие на поведение человека в организации; теоретические положения по лидерству.
- уметь: использовать навыки проектирования эффективных структуры управления; проводить анализ деятельности организации; разрабатывать мероприятия по повышению эффективности организационной деятельности; управлять развитием организации на основе современных методов и передовых научных достижений; формировать коммуникации в организации и рациональные модели поведения работников; эффективно разрешать конфликтные ситуации.

Знания и умения, полученные в процессе прохождения практики «Ознакомительная практика», необходимы обучающимся при изучении следующих дисциплин, практик: «Научно-исследовательская работа», «Технологическая (проектно-технологическая) практика».

4. Способы и формы проведения ознакомительной практики

Вид практики: учебная. Форма проведения практики: дискретная. Способ проведения практики: стационарная или выездная; индивидуальная или групповая.

5. Место и время проведения ознакомительной практики

Местом проведения практики выступает ФГБОУ ВО Вавиловский университет; учебно-научно-производственные комплексы университета; профильные организации и предприятия.

Ознакомительная практика проводится согласно учебному календарному графику на 2 курсе 32-33 неделя. По заявлению обучающегося возможна организация выездной практики на базе профильных организаций и предприятий на основании двухстороннего договора на проведение практики.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения ознакомительной практики

Ознакомительная практика направлена на формирование у обучающихся следующих компетенций:

- способностью анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия (УК-5);
- способностью осуществлять интегрированную оценку бизнес-модели и системы менеджмента предприятия АПК, системный анализ поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде, разрабатывать ключевые показатели эффективности (KPI) для обоснования сбалансированных стратегических решений, концепции развития и реинжиниринга бизнес-процессов предприятия АПК (ПК-1);
- способностью разрабатывать и руководить реализацией инновационной политики, продуктовой и технологической стратегии предприятия АПК, формировать сбалансированный портфель его инновационных проектов с учетом требований внешней и внутренней эффективности, социальной ответственности и экологизации деятельности (ПК-2);
- способностью руководить разработкой и реализацией корпоративной, деловой и функциональной стратегий предприятия АПК, определять основные параметры его производственной и инновационной политики с целью минимизации издержек производства и повышения качества продукции в соответствии с конъюнктурой на отраслевом рынке (ПК-3);
- способностью разрабатывать кадровую политику, системы мотивации и профессионального развития персонала, формировать корпоративную культуру и сплоченную управленческую команду предприятия АПК (ПК-5).

В результате прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков обучающий должен приобрести:

№	Код компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Индикаторы достижения компетенций	В результате прохождения практики обучающиеся должны приобрести:	
				умения	практические навыки
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*
1	*УК-5*	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК - 5.2. Объясняет особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с	Формулировать миссию и цели организации: проводить анализ и проектировать структуру управления организации АПК; объяснять особенности	Владение навыками самостоятельного анализа информации; навыками принятия управленческих решений по формированию коллектива с

			ними, опираясь на знание причин появления социальных обычаев и различий в поведении людей	поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия	учетом разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия
2	*ПК-1*	Способен осуществлять интегрированную оценку бизнес-модели и системы менеджмента предприятия АПК, системный анализ поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде, разрабатывать ключевые показатели эффективности (KPI) для обоснования сбалансированных стратегических решений, концепции развития и реинжиниринга бизнес-процессов предприятия АПК	ПК-1.3. Принимает организационно-управленческие решения и обеспечивает их реализацию	Принимать экономически обоснованные организационно-управленческие решения и обеспечивать их реализацию	Осуществлять интегрированную оценку бизнес-модели и системы менеджмента предприятия АПК, системный анализ поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде и на этой основе принимать экономически обоснованные организационно-управленческие решения

3	*ПК-2*	Способен разрабатывать и руководить реализацией инновационной политики, продуктовой и технологической стратегии предприятия АПК, формировать сбалансированный портфель его инновационных проектов с учетом требований внешней и внутренней эффективности, социальной ответственности и экологизации	ПК – 2.7. Умеет оценивать экономическую эффективность применения инструментов и методов экономической политики в агропромышленном комплексе.	Анализировать эффективность управления организации в целом и ее подразделений; разрабатывать и оценивать планы, проекты с учетом нормативно-правовых, ресурсных, административных и иных ограничений; применять инновационный подход при разработке проектов	Применения инструментов и методов экономической политики в агропромышленном комплексе для оценки экономической эффективности управления организацией, методиками анализа внутренней и внешней среды
		деятельности			

4	*ПК-3*	Способен руководить разработкой и реализацией корпоративной, деловой и функциональной стратегий предприятия АПК, определять основные параметры его производственной и инновационной политики с целью минимизации издержек производства и повышения качества продукции в соответствии с конъюнктурой на отраслевом рынке	ПК-3.1. Предлагает организационные процедуры разработки стратегического плана и требования к построению систем стратегического контроля, формирует группы стратегического планирования, выбирает оптимальные методы проведения стратегических изменений и преодоления сопротивления на этапе реализации стратегии	Применять методы стратегического анализа на практике; проводить стратегический анализ в организациях АПК; руководить разработкой и реализацией стратегии предприятия АПК, определять основные параметры его производственной и инновационной политики с целью минимизации издержек производства и повышения качества продукции	Разработка и реализация стратегии предприятия АПК с целью минимизации издержек производства и повышения качества продукции; владения методами и приемами проведения стратегического анализа при разработке корпоративной стратегии в организациях АПК
5	*ПК-5*	Способен разрабатывать кадровую политику, системы мотивации и профессионального развития персонала, формировать корпоративную культуру и сплоченную управленческую команду предприятия АПК	ПК-5.1. Разрабатывает и реализует стратегии управления человеческими ресурсами, в том числе привлечения и развития персонала на основе маркетинга персонала и кадрового планирования, проводит аудит человеческих ресурсов и осуществляет диагностику организационной и корпоративной культуры	Анализировать эффективность управления организацией в целом и ее подразделений; организовывать работу подразделений	Разработка и реализация стратегии управления человеческими ресурсами; владение навыками управления коллективами предприятий АПК

7. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость практики «Ознакомительная практика» составляет 3 зачетных единицы, 108 академических часов; продолжительность – 2 недели.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Продолжительность разделов (этапов) практики	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1	Подготовительный этап. Организационное собрание. Ознакомление с программой и задачами практики. Вводный инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка. Ознакомительные лекции по порядку прохождения практики. Получение и согласование индивидуального или группового задания.	2 часа	Собеседование. Роспись в журнале инструктажа
2	Основной этап: Изучение структуры и культуры управленческой деятельности (в т.ч. толерантного отношения к сотрудникам). Анализ стиля управления. Изучение методов организации управленческой деятельности. Анализ применяемых методов управления. Анализ эффективности управления организации в целом и ее подразделений Анализ нормативно-методического и документационного обеспечения управленческой деятельности в организации. Анализ кадрового обеспечения в организации. Изучение методологии разработки корпоративной стратегии, программ организационного развития и изменений и организационного проектирования.	104 часа	Выполнение индивидуального ил группового задания, дневник по практике
3	Заключительный этап. Структурирование информации по результатам анализа. Подведение итогов практики. Промежуточная аттестация.	1,9 часа 0,1 часа	Собеседование Зачет по результатам комплексной оценки прохождения практики.

8. Формы отчетности по практике

Формой отчетности по практике выступает дневник по практике.

Примерная форма дневника по практике представлена в приложении 2 к рабочей программе по практике.

Требования по оформлению дневника по практике: записи в дневник производятся ежедневно, обучающийся записывает виды выполненных работ, преподаватель, проводящий практику, ежедневно делает в дневнике обучающегося отметку о выполнении задания.

Дневник оформляется в рукописном или печатном виде на листе бумаги формата А4.Текст дневника по практике в печатном виде выполняется в Microsoft Word, шрифт TimesNewRoman – обычный, размер 14.

По результатам проведения практики с обучающимся проводится собеседование. Дневник сдается преподавателю, принимающему отчет по практике в последний день практики. Датой проведения аттестации по практике выступает последний день практики.

9. Фонд оценочных средств по практике

Фонд оценочных средств представлен в приложении 1 к программе по практике «Ознакомительная практика».

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) основная литература

№ п/п	Наименование, ссылка для электронного доступа или количество экземпляров в библиотеке	Автор(ы)	Место издания, издательство, год	Используется при изучении разделов (из п.4, таб.3)
1	2	3	4	5
1.	Исследования в менеджменте : учебное пособие для магистров - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2094355	Коротк ова Т. Л.	Москва : КУРС : ИНФРА-М, 2024. - 256 с. - ISBN 978-5-905554-25-4	Все разделы
2.	Менеджмент - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2125913	Виханс кий О.С., Наумов А.И.	Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2024. — 288 с. - ISBN 978-5-9776-0085-9	Все разделы

б) дополнительная литература

№ п/п	Наименование, ссылка для электронного доступа или количество экземпляров в библиотеке	Автор(ы)	Место издания, издательство, год	Используется при изучении разделов (из п.4, таб.3)
1	2	3	4	5

1.	Менеджмент URL: https://znanium.com/catalog/product/1064558	О.С. Виханский А.И. Наумов	6-е изд., перераб. и доп - Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2020. - 656 с. - ISBN 978-5-9776-0320-1	Все разделы
2.	Менеджмент URL: https://znanium.com/catalog/product/1091511	Маслова, Е. Л.	2-е изд. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 332 с. - ISBN 978-5-394-03547-0.	Все разделы
3	Основы менеджмента: учеб. пособие http://znanium.com/bookread2.php?book=762423 .	Я.Ю. Радюкова, М.В. Беспалов, В.И. Абдукаримов [и др.].	Москва: ИНФРА-М, 2017. – 297 с. ISBN 978-5-16-012479-7	Все разделы

в) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Для освоения дисциплины рекомендуются следующие сайты информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- Официальный сайт университета: http://www.vavilovsar.ru
- www.cfin.ru (Корпоративный менеджмент - Теория и практика финансового анализа, инвестиции, менеджмент, финансы, журналы и книги, бизнес-планы реальных предприятий, программы инвестиционного анализа и управления проектами, маркетинг и реклама)
- http://www.globfin.ru/ (Мировая экономика, финансы и инвестиции)

г) периодические издания

1. Журнал «Научный вестник: финансы, банки, инвестиции». Режим доступа: http://elibrary.ru/contents.asp?titleid=54511
2. Журнал «Экономика: вчера, сегодня, завтра» - Режим доступа: https://www.elibrary.ru/title_items.asp?id=32395
3. Журнал «Экономинфо» - Режим доступа: http://elibrary.ru/title_items.asp?id=38096

д) информационные справочные системы и профессиональные базы данных

Для пользования стандартами и нормативными документами рекомендуется применять информационные справочные системы и профессиональные базы данных, доступ к которым организован библиотекой университета через локальную вычислительную сеть.

Для пользования электронными изданиями рекомендуется использовать следующие информационные справочные системы и профессиональные базы данных:

1. Научная библиотека университета https://www.vavilovsar.ru/biblioteka

Базы данных содержат сведения о всех видах литературы, поступающей в фонд библиотеки. Более 1400 полнотекстовых документов (учебники, учебные пособия и т.п.) (доступ: с любого компьютера, подключенного к сети Internet).

2. Электронная библиотечная система «Лань» https://e.lanbook.com Электронная библиотека издательства «Лань» – ресурс, включающий в себя как электронные версии книг издательства

«Лань», так и коллекции полнотекстовых файлов других российских издательств (доступ: после регистрации с компьютера университета с любого компьютера, подключенного к сети Internet).

3. ЭБС IPR SMART http://iprbookshop.ru ЭБС обеспечивает возможность работы с постоянно пополняемой базой лицензионных изданий (более 40000) по широкому спектру дисциплин – учебные, научные издания и периодика, представленные более 600 федеральными, региональными и вузовскими издательствами, научно-исследовательскими институтами и ведущими авторскими коллективами (доступ: после регистрации с компьютера университета с любого компьютера, подключенного к сети Internet).

4. ЭБС Znanium https://znanium.ru Фонд ЭБС Znanium постоянно пополняется электронными версиями изданий, публикуемых Научно-издательским центром ИНФРА-М, коллекциями книг и журналов других российских издательств, а также произведениями от- 12 дельных авторов (доступ: с любого компьютера, подключенного к сети Internet; свободная регистрация).

5. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru Российский информационный портал в области науки, медицины, технологии и образования. На платформе аккумулируются полные тексты и рефераты научных статей и публикаций (доступ: с любого компьютера, подключенного к сети Internet; свободная регистрация).

е) информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса:

К информационным технологиям, используемым при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, относятся:

– персональные компьютеры, посредством которых осуществляется доступ к информационным ресурсам и оформляются результаты самостоятельной работы;

– проекторы и экраны для демонстрации слайдов мультимедийных лекций;

– активное использование средств коммуникаций (электронная почта, тематические сообщества в социальных сетях и т.п.).

- программное обеспечение:

№ п/п	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Наименование программы	Тип программы
1	Все разделы дисциплины	*Вспомогательное программное обеспечение:* **«Р7-Офис»** Предоставление неисключительных прав на программное обеспечение «Р7-Офис». Лицензиат – ООО «Солярис Технолоджис», г. Саратов. Договор № ЦЗ-1К-033 от 21.12.2022 г. Срок действия договора: с 01.01.2023 г. Лицензия на 3 года с правом последующего бессрочного использования, для образовательных учреждений.	Вспомогательная
2	Все разделы дисциплины	*Вспомогательное программное обеспечение:* **Kaspersky Endpoint Security**	Вспомогательная
		(антивирусное программное обеспечение). Лицензиат – ООО «Солярис Технолоджис», г. Саратов. Сублицензионный договор № 6-1128/2023/КСП-107 от 11.12.2023 г. Срок действия договора: 01.01.2024–31.12.2024 г.	

3	Все разделы дисциплины	*Вспомогательное программное обеспечение:* **Адаптация и сопровождение экземпляров систем КонсультантПлюс:** Справочная Правовая Система КонсультантПлюс Исполнитель: ООО «Принцип», г. Саратов Договор адаптации и сопровождения экземпляров систем КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС № 24-123/223-056 от 01.02.2024 г. Срок действия договора: 01 января – 31 декабря 2024 года.	Вспомогательная
5	Все разделы дисциплины	*Вспомогательное программное обеспечение:* **Предоставление экземпляров текущих ежедневных выпусков еженедельных версий специальных информационных массивов электронного периодического справочника «Система ГАРАНТ».** Исполнитель – ООО «Сервисная Компания «Гарант-Саратов», г. Саратов. Договор об оказании информационных услуг № С-4303/223-839 от 01.12.2024 г. Срок действия договора: 01 - 31 декабря 2024 года.	Вспомогательная

11. Материально-техническое обеспечение ознакомительной практики

При организации учебной практики «Ознакомительная практика» в структурных подразделениях университета для проведения занятий лекционного и семинарского типов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации имеются учебные аудитории для проведения учебных занятий с меловыми или маркерными досками, достаточным количеством посадочных мест и освещенностью. Для использования медиаресурсов необходимы проектор, экран, компьютер или ноутбук, по возможности – частичное затемнение дневного света.

Для проведения ознакомительных лекций по ознакомительной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков кафедры «Проектный менеджмент и внешнеэкономическая деятельность в АПК» имеется аудитория № 324.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал библиотеки УК 1) оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

При организации практики на профильных организациях и предприятиях, материально-техническое обеспечение, необходимое для проведения практики представляется (обеспечивается) предприятиями, являющимися базой практики для обучающихся. Предприятие обязуется создать необходимые условия для выполнения обучающимися программы практики, выделив место на производстве с учетом профиля подготовки обучающегося. Также предоставить обучающимся возможность пользоваться библиотекой, документацией и т.п., необходимыми для успешного выполнения программы практики и индивидуальных заданий. Создать обучающимся необходимые социально-бытовые условия и обеспечить бытовыми помещениями, соответствующими действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и производственных работ.

12. Методические указания по организации и проведению учебной практики «Ознакомительная практика»

Для организации и руководства учебной практикой «Ознакомительная практика» назначается руководитель практики от образовательной организации и если практика проводится на предприятии то и руководитель практики от организации – базы практики.

При прохождении обучающимися практики не предусмотрены тяжелые работы и работы с вредными и (или) опасными условиями труда, при выполнении которых проводятся обязательные, предварительные и периодические медицинские осмотры.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики составляет для людей в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю.

Для успешной защиты практики обучающийся должен прослушать ознакомительные лекции по организации практики, пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка, расписаться в журнале по технике безопасности и пройти собеседование по полученному материалу.

Затем в течение 10 дней обучающийся проводит анализ основ функционирования организаций и предприятий. Конкретное содержание всех видов деятельности отражается в задании, составленном руководителем практики от кафедры. Обучающийся должен участвовать во всех видах деятельности, отраженных в задании на прохождение учебной практики. Результаты проведенной работы заносятся в дневник по практике. Содержание этапов практики может иметь некоторые различия в связи с разными подразделениями Вавиловского университета и масштабами их деятельности.

В последний день практики проводится зачет по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков. Он проходит в виде собеседования с обучающимся по результатам проведенного анализа деятельности предприятия. На зачете обучающийся обязан показать заполненный дневник по практике. Заполненный дневник сдается на кафедру. Оценка зачтено/не зачтено проставляется в зачетную книжку обучающегося.

Рассмотрено и утверждено на заседании кафедры «Проектный менеджмент и внешнеэкономическая деятельность в АПК»
«18» декабря 2024 года (протокол № 4А).