

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

**«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ ИМПЕРАТОРА ПЕТРА I»**



УТВЕРЖДАЮ:

Декан экономического факультета

Экономический  
факультет

А.В. Агибалов

2 ноября 2020 г.

### **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

производственной практики

Б2.В.02 (П) Производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению 38.03.02 Менеджмент (прикладной бакалавриат) профиль: «Производственный менеджмент в АПК»


Квалификация выпускника бакалавр

Факультет экономический

Кафедра управления и маркетинга в АПК

Кафедра организации производства и предпринимательской деятельности в АПК

Преподаватели, подготовившие программу:

к.э.н., доцент Федулова И.Ю. 

к.э.н., доцент Плякина А.А. 

Программа производственной практики составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, №7 от 12 января 2016 г.

Программа производственной практики утверждена на заседании кафедры организации производства и предпринимательской деятельности в АПК (протокол № 3 от 20.10.2020 г.).

Заведующий кафедрой

К.С. Терновых

Программа производственной практики утверждена на заседании кафедры управления и маркетинга в АПК (протокол №3 от 19.10.2020 г.)

Заведующий кафедрой

Е.В. Закшевская

Программа производственной практики рекомендована к использованию в учебном процессе методической комиссией экономического факультета (протокол № 3 от 20.10.2020 г.).

Председатель методической комиссии

Запорожцева Л.А.

**Рецензент:** генеральный директор ЗАО «Тенистое» Семилукского района Воронежской области, к. с.-х. н. Михалев Н.В.

## 1. Цели и задачи практики

**Цель производственной практики** – закрепление и углубление полученных в процессе обучения теоретических знаний, а также приобретение умений и опыта организационно-управленческой, информационно-аналитической и предпринимательской деятельности.

Основными задачами практики являются:

- ознакомление с особенностями профессиональной работы в области организации производства и управления на сельскохозяйственных предприятиях;
- формирование представлений о специфике работы менеджеров, принципах формирования организационной и управленческой структуры предприятия, должностных полномочиях и функциях управленческого персонала;
- овладение обучающимся профессионально-практическим опытом организации производства в отраслях растениеводства и животноводства, принятия управленческих решений в деятельности сельскохозяйственных предприятий, проверка профессиональной готовности будущего менеджера к самостоятельной трудовой деятельности;
- закрепление навыков расчета и анализа экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на основе информации, содержащейся в отчетности;
- сбор, обработка и анализ материалов для выполнения курсовых работ (проектов), выпускной квалификационной работы и НИРС;
- приобретение практического опыта работы в команде при осуществлении конкретных видов деятельности, проектов и работ;
- изучение деятельности конкретной организации для приобретения практического опыта и отбора необходимой информации перед последующей преддипломной практикой.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП

Таблица 1. Требования к уровню освоения практики

Компетенция		Планируемые результаты обучения
Код	Название	
ПК-3	владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы стратегического анализа внешней и внутренней среды организации;</li> <li>- сущность и содержание конкурентных стратегий организации;</li> <li>- сущность и этапы процесса разработки стратегии организации;</li> </ul> <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять факторы внешней среды и проводить анализ внешней среды организации;</li> <li>- определять подсистемы внутренней среды организации, давать им оценку и характеристику;</li> <li>- использовать методы стратегического анализа внутренней среды организации;</li> <li>- использовать методы оценки конкурентного окружения;</li> <li>- формулировать стратегию, цели и задачи организации;</li> </ul> <p><i>Иметь навыки и опыт:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведения стратегического анализа;</li> </ul>

		- разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности.
ПК-4	умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные методы финансового менеджмента для стоимостной оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений и решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуре капитала.</li> </ul> <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать на основе типовых методик показатели для стоимостной оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений и решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуре капитала</li> </ul> <p><i>Иметь навыки и /или опыт деятельности:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использования основных методов финансового менеджмента для стоимостной оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений и решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуре капитала.</li> </ul>
ПК-5	способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- функциональные стратегии компании;</li> <li>- процесс подготовки управленческих решений;</li> </ul> <p><i>Уметь:</i> анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;</p> <p><i>Иметь навыки:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализа взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений</li> </ul>
ПК-6	способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретические основы организации и управления проектами, терминологию инноваций;</li> <li>- составные элементы программы внедрения технологических и продуктовых инноваций, программы организационных изменений на предприятиях АПК.</li> </ul> <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять цели и результаты проекта с учетом возможных рисков;</li> <li>- координировать взаимосвязанные действия участников в управлении проектами.</li> </ul> <p><i>Иметь навыки:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценки экономической эффективности внедрения технологических и продуктовых инноваций или организационных изменений на предприятиях АПК.</li> </ul>
ПК-8	владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.</li> </ul> <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- документально оформлять решения в управлении операционной (производственной) деятельности организации при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;</li> </ul> <p><i>Иметь навыки:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.</li> </ul>
ПК-9	способностью оценивать воздействие	<i>Знать:</i>

	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- систематизацию полученных ранее экономических и технологических знаний применительно к теоретической и прикладной роли науки организации производства.</li> <li><i>Уметь:</i></li> <li>- соединить знания по технологии производства продукции и процессам его организации на предприятии.</li> <li><i>Иметь навыки и опыт:</i></li> <li>- владения принципами организации производства,</li> <li>- их применения в различных сферах хозяйственной деятельности предприятий.</li> </ul>
ПК-10	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	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Знать:</i></li> <li>- систему сбора, обработки, анализа и использования информации о деятельности организации и ее структурных подразделений при принятии управленческих решений;</li> <li>- основные методы построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей процессов.</li> <li><i>Уметь:</i></li> <li>- анализировать информацию при принятии управленческих решений;</li> <li>- использовать экономические, финансовые и организационно-управленческие модели для решения управленческих задач.</li> <li><i>Иметь навыки:</i></li> <li>- проведения количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений;</li> <li>- построения и реализации экономических, финансовых, организационно-управленческих моделей.</li> </ul>
ПК-14	умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Знать:</i></li> <li>- основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации;</li> <li>- особенности учета и классификации затрат на производство продукции в агропромышленных организациях.</li> <li><i>Уметь:</i></li> <li>- калькулировать себестоимость единицы продукции отраслей растениеводства и животноводства.</li> <li><i>Иметь навыки:</i></li> <li>- планирования, учета, анализа, контроля и регулирования затрат на производство продукции предприятий АПК;</li> <li>- принятия управленческих решений на основе систематической обработки информации о формировании затрат.</li> </ul>
ПК-15	умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Знать:</i></li> <li>- понятие риска, виды рисков, их влияние на процесс принятия управленческого решения;</li> <li>- методы управления рисками кризисного предприятия;</li> <li><i>Уметь:</i></li> <li>- проводить анализ рыночных и специфических рисков с целью выработки эффективных управленческих решений;</li> <li><i>Иметь навыки:</i></li> <li>- планирования, разработки и реализации антикризисных мер для предприятия;</li> <li>- принятия управленческих решений с учетом рисков, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании.</li> </ul>
ПК-17	способностью оценивать экономические и социальные условия осуществ-	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Знать:</i></li> <li>- сущность и виды предпринимательской деятельности,</li> </ul>

	ления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	<p>факторы ее внешней и внутренней среды;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- социально-экономические условия осуществления и развития предпринимательской деятельности;</li> <li>- критерии и методы поиска новых идей в бизнесе, подходы к обоснованию предпринимательских решений;</li> <li>- виды рисков в предпринимательской деятельности и основные способы их снижения;</li> </ul> <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять сущность проблем, возникающих в процессе осуществления предпринимательской деятельности, и находить пути их решения;</li> <li>- определять условия формирования и развития предпринимательской деятельности;</li> <li>- находить новые идеи в бизнесе с учетом рыночных возможностей;</li> <li>- моделировать решения в условиях риска и неопределенности;</li> <li>- выполнять необходимые расчеты, давать объективную оценку результативности предпринимательской деятельности.</li> </ul> <p><i>Иметь навыки:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбора организационно-правовой формы предпринимательской деятельности с учетом специализации;</li> <li>- обоснования и оценки возможных предпринимательских решений;</li> <li>- подготовки, заключения и исполнения договоров с партнерами;</li> <li>- применения методики оценки предпринимательских рисков;</li> <li>- применения подходов к оценке экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.</li> </ul>
ПК-20	владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные положения по документированию управленческой деятельности;</li> <li>- унификацию и стандартизацию управленческих документов, правила разработки и оформления документов;</li> </ul> <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять и оформлять документы по основе ГОС-Тов;</li> </ul> <p><i>Иметь навыки:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составления текстов организационно-распорядительных документов, обеспечивающих эффективные межличностные коммуникации в процессе управления предприятиями и организациями</li> </ul>

### 3. Место производственной практики в структуре ОП

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является составной частью учебных программ подготовки обучающихся бакалавриата и входит в Блок 2 «Практики», (Б2.В.02(П) «Производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности»).

Производственная практика осваивается после 6 семестра студентами очной формы обучения и после 8 семестра заочной формы обучения.

Производственная практика базируется на следующих дисциплинах базовой и вариативной частей Блока 1 «Дисциплины»: «Методы принятия управленческих решений», «Информационные технологии в менеджменте», «Организация производства», «Экономика организаций», «Теория менеджмента», «Маркетинг», «Стратегический менеджмент»,

«Экономический анализ», «Инвестиционный анализ», «Финансы предприятий», «Финансовый менеджмент», «Организация предпринимательской деятельности» и др.

Содержание производственной практики логически и методически тесно связаны с изученными дисциплинами, поскольку главной целью производственной практики является закрепление и углубление теоретических знаний и практических умений, полученных при изучении этих дисциплин.

Знания и умения, необходимые для успешного прохождения производственной практики и приобретенные в результате освоения данных дисциплин включают:

- комплексные знания принципов, закономерностей и механизмов экономики, умение их использовать при характеристике организационно-правовой формы, производственной и управленческой структуры, проведение экономического анализа деятельности конкретного предприятия;

- знание правовых основ деятельности предприятий, умение ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности;

- знание основ организации производства, умение осуществлять выбор способов рациональной организации производственных и рабочих процессов в отраслях производства в соответствии с поставленной задачей;

- знание принципов, закономерностей и механизмов системы менеджмента, умение их использовать при характеристике организационно-правовой формы, производственной и управленческой структуры;

- знание методов и инструментов менеджмента, основ разработки управленческого решения и умение использовать их при управленческом анализе основных показателей финансово-хозяйственной деятельности предприятий и оценке влияния факторов внешней и внутренней среды;

- знание методов стратегического анализа и технологий разработки и реализации стратегии;

- знание основных понятий маркетинга, принципов и методов маркетинговых исследований, системы маркетинговой информации и методов её сбора и умение разработать на их основе план и бюджет маркетинга;

- умение комплексно анализировать показатели функционирования предприятия, его отдельных подразделений, направлений деятельности, организационно-технического уровня, экономического потенциала и финансового состояния.

Знания, умения и практические навыки, полученные в ходе производственной практики по получению профессиональных умений и опыта организационно-управленческой и информационно-аналитической деятельности, необходимы обучающимся для успешного освоения ряда дисциплин направления «Менеджмент», которые будут изучаться на четвертом курсе, а также прохождения итоговой государственной аттестации.

Вид практики: производственная.

Тип производственной практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способ проведения производственной практики – выездная или стационарная практика.

Прохождение производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности необходимо обучающемуся для успешного освоения следующих дисциплин по данному направлению подготовки, а также служит базой для выполнения выпускной квалификационной работы.

## 4. Объем производственной практики, ее содержание и продолжительность

### 4.1 Объем практики и виды работ

#### Очная форма обучения

Показатели	Семестр	Всего
	6	
Общая трудоёмкость, з.е./ч	6 / 216	6 / 216
Общая контактная работа, ч	1,00	1,00
Общая самостоятельная работа, ч	215,00	215,00
Контактная работа при проведении практики, в т.ч. (ч)	0,75	0,75
руководство практикой, всего	0,75	0,75
Самостоятельная работа при проведении практики, в т.ч. (ч)	215,00	215,00
в т.ч. в форме практической подготовки	150,00	150,00
Контактная работа при проведении промежуточной аттестации обучающихся, в т.ч. (ч)	0,25	0,25
зачет с оценкой	0,25	0,25
Форма промежуточной аттестации (зачёт, зачет с оценкой)	зачет с оценкой	зачет с оценкой

#### Заочная форма обучения

Показатели	Курс	Всего
	4	
Общая трудоёмкость, з.е./ч	6 / 216	6 / 216
Общая контактная работа, ч	0,50	0,50
Общая самостоятельная работа, ч	215,50	215,50
Контактная работа при проведении практики, в т.ч. (ч)	0,25	0,25
руководство практикой, всего	0,25	0,25
Самостоятельная работа при проведении практики, в т.ч. (ч)	215,50	215,50
в т.ч. в форме практической подготовки	150,00	150,00
Контактная работа при проведении промежуточной аттестации обучающихся, в т.ч. (ч)	0,25	0,25
зачет с оценкой	0,25	0,25
Форма промежуточной аттестации (зачёт, зачет с оценкой)	зачет с оценкой	зачет с оценкой

Общий объем производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составляет 6 зач.ед.

Продолжительность производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 4 недели (216 часов).

Содержание производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности представлено в таблице 2.



Таблица 2 - Структура и содержание производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики	Трудоемкость (в часах)
1.	Подготовительный	Инструктаж обучающихся; информирование о целях и задачах практики; разработка календарного плана практики; получение индивидуального задания.	2
2.	Основной	Ознакомление с организационной структурой и содержанием деятельности объекта практики; поиск информации в соответствии с целями и задачами производственной практики в организации; обработка и анализ полученной информации; сбор показателей производственной и финансово-хозяйственной деятельности объекта практики.	210
3.	Заключительный	Оформление дневника практики; подготовка и оформление отчета по практике; защита отчета о практике.	4
	Итого		216

*Подготовительный этап* производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности включает инструктаж обучающихся руководителем практики от университета, информирование о целях и задачах практики; разработку календарного плана практики и оформление индивидуальных заданий по прохождению практики. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка работы организации и техники безопасности.

Обучающиеся самостоятельно изучают рекомендуемые учебно-методические материалы по прохождению практики, основную и дополнительную литературу, Интернет-ресурсы и другие электронные информационные источники информации.

*Основной этап* практики проходит в подразделениях предприятий.

*Заключительный этап.* По итогам прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающиеся оформляют отчет и предоставляют его на кафедры управления и маркетинга в АПК и организации производства и предпринимательской деятельности в АПК. К отчету прилагаются дневник практики и отзыв-характеристика, подписанные руководителем практики от предприятия.

Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

*Основной этап* практики проходит в подразделениях предприятий. При этом обучающиеся выполняют следующие задания по разделам.

#### Раздел 1. «Организация производства на предприятии»

В процессе прохождения производственной практики обучающийся должен ознакомиться с природно-экономическими условиями хозяйственной деятельности предприятия. Показатели хозяйственной деятельности предприятия рассчитываются и анализируются за последние 3-6 лет. Оформление полученных данных осуществляется в виде таблиц, графиков и диаграмм.

В ходе производственной практики по данному разделу обучающемуся необходимо изучить:

- географическое и административное местоположение; имущество и капитал сельскохозяйственного предприятия; источники формирования капитала предприятия; уставный капитал предприятия и его размеры.

- размеры предприятия, используя следующие показатели: наличие земельных ресурсов, среднегодовая стоимость основных производственных средств, среднесписочная численность работников, занятых в основном производстве, стоимость валовой и товарной продукции, наличие техники (тракторов и зерноуборочных комбайнов), площадь мно-

голетних насаждений, поголовье животных;

- специализацию предприятия на основе исследования структуры товарной продукции; факторы, оказывающие влияние на сложившийся уровень специализации предприятия и возможности его адаптации применительно к рыночным условиям;

- земельные ресурсы (состав и структура сельскохозяйственных угодий; трансформация сельскохозяйственных угодий; показатели использования земли; мероприятия по повышению эффективности использования сельскохозяйственных угодий);

- трудовые ресурсы предприятия (динамика, состав и профессионально-квалификационная структура производственного персонала; факторы, определяющие профессионально-квалификационную структуру производственного персонала; показатели эффективности использования трудовых ресурсов в хозяйстве);

- основные средства предприятия (состав и классификация; производственная, технологическая и возрастная структура основных средств; показатели, характеризующие воспроизводство основных средств (коэффициент обновления, коэффициент выбытия, коэффициент прироста); показатели эффективности использования основных средств (фондоотдача, фондоемкость, уровень рентабельности использования основных средств);

- оборотные средства предприятия (состав и классификация; источники формирования оборотных средств; показатели эффективности использования оборотных средств (коэффициент оборачиваемости оборотных активов, материальных оборотных активов, дебиторской задолженности, наиболее ликвидных активов; продолжительность одного оборота оборотных активов, материальных оборотных активов, дебиторской задолженности, наиболее ликвидных активов);

- эффективность функционирования отрасли растениеводства (динамика уровня урожайности сельскохозяйственных культур, уровня трудоёмкости возделывания основных видов сельскохозяйственных культур (на 1 га посева и 1 ц продукции), уровня производственных затрат на 1 га посевов и 1 ц продукции, структуры себестоимости единицы основных видов продукции, цен реализации продукции; соотношение динамики коммерческой себестоимости и цен реализации продукции; динамика уровня рентабельности отрасли растениеводства; уровня рентабельности реализации основных видов растениеводческой продукции);

- эффективность функционирования отрасли животноводства (динамика уровня продуктивности животных (удой на 1 корову), среднесуточного прироста живой массы крупного рогатого скота, свиней, овец, птицы, настриг шерсти на 1 голову, уровня трудоёмкости обслуживания 1 головы животных и производства 1 ц продукции, уровня производственных затрат (на 1 голову животных и 1 ц продукции), структура себестоимости 1 ц основных видов животноводческой продукции, цен реализации продукции животноводства; соотношение темпов роста коммерческой себестоимости и цен реализации продукции животноводства; динамика уровня рентабельности животноводства и уровня рентабельности реализации отдельных видов животноводческой продукции);

- экономическую эффективность хозяйственной деятельности предприятия (производство зерна, свеклы, подсолнечника, свинины на 100 га пашни; производство молока, живой массы всего в расчете на 100 га сельскохозяйственных угодий; стоимость валовой продукции на 100 га сельскохозяйственных угодий, стоимость валовой продукции на 1 работника (показатель производительности труда), среднегодовая оплата одного работника предприятия; прибыль (убыток) по хозяйству в расчете на 100 га сельскохозяйственных угодий, на 1 работника, на 100 рублей производственных фондов; уровень рентабельности (окупаемости) основной деятельности предприятия).

## Раздел 2. «Система ведения отрасли растениеводства»

В процессе прохождения практики на предприятие обучающийся обязан ознакомиться:

- с материально-техническими элементами системы ведения отрасли растениевод-

ства (система машин на возделывании зерновых, технических и кормовых культур принципы рационального комплектования агрегатов; планирование рабочих процессов на весенне-полевых и уборочных работах; растениеводческие постройки и сооружения);

- с технологическими элементами системы земледелия (система севооборотов, система семеноводства, система удобрений, система борьбы с вредителями, болезнями сельскохозяйственных культур и сорняками, система обработки почвы и ухода за растениями, мелиорация);

- с организационно-экономическими элементами системы ведения отрасли растениеводства (организация и оплата труда, система экономических взаимоотношений производственных коллективов с администрацией предприятия и между собой; содержание договоров, заключаемых между производственными коллективами и администрацией предприятия, а при отсутствии в хозяйстве договорной системы показать существующую форму взаимоотношений трудовых коллективов с администрацией предприятия)

### Раздел 3. «Система ведения отрасли животноводства»

Основными задачами студента при прохождении практики в животноводческом подразделении является ознакомление:

- с материально-техническими элементами системы ведения отрасли животноводства (система машин для выполнения основных трудовых процессов по обслуживанию отрасли, постройки, сооружение, оборудование);

- с технологическими (зоотехнические и ветеринарные) элементами системы ведения отрасли животноводства (воспроизводство стада, племенная работа, кормление животных, содержание животных и уход за ними, профилактика заболеваний);

- с организационно-экономическими элементами системы ведения отрасли животноводства (организация и оплата труда, система экономических взаимоотношений производственных коллективов с администрацией предприятия и между собой; содержание договоров, заключаемых между производственными коллективами и администрацией предприятия, а при отсутствии в хозяйстве договорной системы показать существующую форму взаимоотношений трудовых коллективов с администрацией предприятия).

### Раздел 4. «Менеджмент»

В процессе прохождения практики обучающийся должен дать краткую характеристику объекта практики:

- Полное наименование организации, дата создания, организационно-правовая форма, учредительные документы.

- Форма собственности, состав собственников, учредителей.

- Документы, регламентирующие внутреннюю деятельность организации (штатное расписание, положения, инструкции, нормативы (образцы приложить к отчету)).

Кроме того, практикант должен ознакомиться:

- со сложившимся типом организационной структуры предприятия;

- со структурой управления предприятием (органы управления, их полномочия и порядок работы, факторы, влияющие на построение структуры управления);

- с количественным и качественным составом работников аппарата управления, системой взаимоотношений между работниками управления по «вертикали» и по «горизонтали» (соподчинение, согласование);

- с составом применяемых на предприятии методов управления (их взаимосвязь, формы их проявления, недостатки и положительные моменты их реализации);

- с видами полномочий, используемых в организации и порядком их делегирования;

- с распределением основных функций управления между работниками аппарата по «вертикали» и по «горизонтали» (регламентация функций управления между работниками

отдельных служб, соответствие выполнения функций управления должностным обязанностям);

- с субъектами оперативного управления, затратами рабочего времени в течение рабочего дня руководителей и специалистов на выполнение функций оперативного управления (по данным хронографий рабочего дня, анкетирования, устного опроса); с распределением функций оперативного управления между ступенями и работниками управления (планирование, подбор и расстановка исполнителей, доведение до них задания, обеспечение материалами, инструментами, контроль соблюдения технологической, трудовой дисциплины, регулирование и координация рабочих и производственных процессов, производственной деятельности внутрихозяйственных подразделений, оперативный учет и анализ);

- с внедрением на предприятии инноваций и организацией процесса управления инновационной деятельностью;

- с системой найма руководителей на должность, порядком назначения и освобождения специалистов от работы,

- со сложившейся системой организации оплаты труда управленческих работников, порядком утверждения фонда оплаты труда управленческого персонала, системой дополнительной оплаты и премирования.

- с организационной культурой организации.

#### Раздел 5. «Стратегическое управление»

В ходе прохождения практики обучающийся должен ознакомиться:

- с миссией, целями и задачами организации, а также с документами, их устанавливающими;

- с особенностями и проблемами стратегического управления в организации;

- со стратегическими перспективами организации.

Также практикант должен с использованием методов стратегического анализа провести анализ внешней среды прямого воздействия (учредители, акционеры, потребители, поставщики, конкуренты, деловые партнеры) и внешней среды косвенного воздействия (политические процессы, состояние региональной экономики, социокультурные процессы, научно-технический прогресс и др.), оценку конкурентной позиции организации на рынке и наличие конкурентных преимуществ.

#### Раздел 6. «Маркетинг»

Основными задачами обучающегося при прохождении практики является ознакомление:

- с системой организации маркетинговой деятельности в организации (структура маркетинговой службы (отдела), основные функции маркетинга и их распределение между работниками службы);

- с маркетинговыми программами;

- с ассортиментом выпускаемой продукции;

- с сложившейся системой материально-технического снабжения и сервиса (основные поставщики материально-технических ресурсов, формы договоров на поставку и др.)

- с основными каналами реализации производимой продукции и услуг;

- с системой ценообразования на продукцию в организации;

- со сложившейся коммуникационной политикой организации.

## 5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике

### 5.1. Паспорт фонда оценочных средств по практике

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1.	Организация производства на предприятии	ПК-3, ПК-4, ПК-10, ПК-11, ПК-17	Отчет о практике, дневник практики, устный опрос
2.	Система ведения отрасли растениеводства	ПК-6, ПК-8, ПК-9	Отчет о практике, дневник практики, устный опрос
3.	Система ведения отрасли животноводства	ПК-6, ПК-8, ПК-9	Отчет о практике, дневник практики, устный опрос
4.	Менеджмент	ПК-8, ПК-10, ПК-14, ПК-20	Отчет о практике, дневник практики, устный опрос
5.	Стратегическое управление	ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-17	Отчет о практике, дневник практики, устный опрос
6.	Маркетинг	ПК-3, ПК-10, ПК-15	Отчет о практике, дневник практики, устный опрос

Перечень оценочных средств

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1.	Отчет по практике	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий результаты проведенного исследования по характеристике и оценке организации производства и управления объекта практики.	Требования к содержанию и оформлению отчета
2.	Дневник по практике	Документ, отражающий выполненную за каждый день работу с указанием сведений, материалов, полученных при прохождении практики	Требования к содержанию и оформлению дневника
3.	Зачет	Собеседование о результатах исследования, проведенного на практике	Вопросы к зачету

### 5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

Типовыми контрольными заданиями для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности обучающихся, по итогам прохождения производственной практики, являются:

- выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического материала на предприятии;
- анализ полученной информации, получение отзыва-характеристики;
- ведение дневника по производственной практике;
- подготовка отчета по производственной практике;
- выполнение индивидуального задания;
- защита отчета.

### 5.3. Промежуточный контроль

Формой промежуточного контроля по производственной практике является дифференцированный зачет.

Допуском к сдаче зачета является выполнение следующих требований:

1. Выполнение всех заданий производственной практики.
2. Прохождение всех этапов практики в установленный срок.
3. Сдача отчета по практике в установленный срок.

Оценка результатов производственной практики производится руководителями практики от кафедр по результатам защиты отчета о практике.

5.3. А Типовые задания. Вопросы к устному опросу.

5.3. А. 1 Вопросы к устному опросу по разделам 1-3 программы практики

1. Организационно-правовая форма предприятия и ее характеристика.
2. Показатели размера предприятия.
3. Структура товарной продукции предприятия. Факторы, оказывающие влияние на сложившийся уровень специализации предприятия.
4. Состав и структура сельскохозяйственных угодий. Изменение сельскохозяйственных угодий.
5. Формы платы за землю.
6. Показатели эффективности использования земли. Мероприятия по повышению эффективности использования сельскохозяйственных угодий
7. Обеспеченность предприятия трудовыми ресурсами. Показатели эффективности использования трудовых ресурсов предприятия.
8. Производительность труда. Факторы, влияющие на изменения уровня производительности труда.
9. Основные средства предприятия. Уровень обеспеченности предприятия техникой.
10. Показатели оборота основных средств. Показатели эффективности использования основных средств.
11. Показатели эффективности использования оборотных средств.
12. Производственная и коммерческая себестоимость основных видов товарной растениеводческой и животноводческой продукции; структуру производственной себестоимости основных видов продукции.
13. Факторы, влияющие на увеличение (снижение) производственной (коммерческой) себестоимости; трудоёмкость производства сельскохозяйственной продукции;
14. Факторы, оказывающие влияние на изменение цен на основные виды товарной продукции, соотношение темпов роста цен и себестоимости основных видов продукции.
15. Каналы реализации продукции и уровень цен при реализации продукции по разным каналам.
16. Показатели производственной программы по растениеводству. Уровень выполнения производственной программы.
17. Показатели производственной программы по животноводству. Уровень выполнения производственной программы.
18. Качество производимой растениеводческой и животноводческой продукции.
19. Уровень и динамика урожайности сельскохозяйственных культур, размеров посевных площадей, валовых сборов продукции растениеводства.
20. Уровень и динамика продуктивности, численности, производства продукции животноводства.
21. Факторы, влиявшие на урожайность сельскохозяйственных культур.
22. Факторы, влияющие на продуктивность животных.

23. Источники поступления финансовых ресурсов (в зависимости от каналов реализации) и основные направления их использования. Уровень дебиторской и кредиторской задолженности.

24. Эффективность предпринимательской деятельности. Уровень рентабельности основной деятельности.

25. Эффективность производства основных видов продукции растениеводства.

26. Эффективность производства основных видов продукции животноводства.

27. Структура посевных площадей, севообороты и чередование культур в них.

28. Характеристика первичных трудовых коллективов в растениеводстве.

29. Сортовой состав сельскохозяйственных культур, возделываемых на предприятии.

30. Виды техники, используемой на предприятии при выполнении сельскохозяйственных работ.

31. Расчет потребности в сельскохозяйственной технике.

32. Система машин на возделывании зерновых, технических и кормовых культур.

33. Растениеводческие постройки и сооружения. Оборудование по организации собственной переработки растениеводческой продукции.

34. Методика обоснования материально-денежных затрат на производство планируемого объема продукции растениеводства.

35. Технология возделывания зерна на предприятии.

36. Технология возделывания подсолнечника на предприятии.

37. Технология возделывания сахарной свеклы на предприятии.

38. Разработка технологических карт на производство основных сельскохозяйственных культур.

39. Уровень развития растениеводства. Основные направления повышения экономической эффективности растениеводства.

40. Характеристика первичных трудовых коллективов в животноводстве.

41. Отраслевая структура животноводства, породный состав животных.

42. Способы содержания животных на предприятии.

43. Типы и уровень кормления животных на предприятии. Уровень развития кормовой базы.

44. Типы построек и система машин при выполнении основных трудовых процессов.

45. Технология заготовки и хранения основных видов кормов.

46. Расчёт потребности в кормах.

47. Методика обоснования материально-денежных затрат на производство планируемого объема продукции животноводства.

48. Технология производства продукции животноводства, применяемые на предприятии.

49. Разработка технологических карт на производство основных видов продукции животноводства.

50. Уровень развития животноводства. Основные направления повышения экономической эффективности животноводства.

#### 5.3.А.2 Вопросы к устному опросу по разделам 4-6 программы практики

1. Исторические сведения о предприятии.

2. Характеристика основных направлений деятельности предприятия.

3. Каков состав имущества предприятия?

4. Какие виды активов предприятия?

5. Назовите виды капитала предприятия.

6. Уставной капитал и принципы его формирования.

7. Документы, регламентирующие внутреннюю деятельность организации.
8. Какова организационная структура предприятия?
9. Назовите элементы организационной структуры предприятия.
10. Назовите основные структурные подразделения предприятия.
11. Охарактеризуйте функции аппарата управления предприятием.
12. Охарактеризуйте функции структурных подразделений.
13. Каков порядок делегирования полномочий и ответственности в организации?
14. Как Вы оцениваете эффективность существующей организационной структуры управления?
15. Какой тип структуры управления сформировался на предприятии?
16. Назовите состав подразделений основного и вспомогательного производства.
17. Назовите основные показатели, характеризующие эффективность производственных и технологических процессов.
18. Охарактеризуйте уровень прогрессивности применяемой технологии.
19. Каков уровень механизации и автоматизации производственного и управленческого процесса?
20. Какова потребность в новом технологическом оборудовании?
21. Имеется ли потребность в автоматизации управленческих процессов?
22. Как осуществляется обеспечения производственных подразделений и рабочих мест материально-техническими ресурсами?
23. Сведения о персонале предприятия. Количественный и качественный состав работников предприятия.
24. Организация труда работников аппарата управления.
25. Система мотивации на предприятии.
26. Система вознаграждения работников аппарата управления в организации.
27. Назовите показатели, характеризующие труд руководителя и его эффективность.
28. Существующие в организации элементы корпоративной культуры.
29. Как организовано стратегическое управление на предприятии?
30. Какова миссия организации и ее стратегические цели?
31. Существующая стратегия организации.
32. Назовите сильные и слабые стороны организации.
33. Каков характер взаимодействия предприятия с внешней средой?
34. Результаты SWOT-анализа предприятия.
35. Каковы финансовые результаты деятельности предприятия?
36. Какие факторы влияют на снижение себестоимости реализованной продукции?
37. Какие факторы влияют на рост денежной выручки от реализации?
38. Как рассчитываются показатели прибыли и рентабельности?
39. Какие показатели характеризуют финансовое состояние предприятия?
40. Как осуществляется процесс управления маркетингом предприятия?
41. Осуществляются ли маркетинговые исследования на предприятии?
42. Как осуществляется процесс разработки маркетинговых планов?
43. Как осуществляется работа с поставщиками?
44. Как организовано складское хозяйство на предприятии?
45. Назовите систему показателей, характеризующих уровень качества выпускаемой продукции.
46. Система ценообразования продукции на предприятии.
47. Какие используются методы распространения и продвижения продукции на предприятии?



48. Как осуществляется управление информационным процессом (поиск, сбор, оценка, преобразование, передача, хранение информации).

### 5.3. Б Критерии оценивания компетенций (результатов)

#### 5.3.Б. 1 Критерии оценки устного опроса (защиты отчета по практике)

Оценка	Критерии
Зачтено (отлично)	предполагает при устном опросе обучающегося по результатам прохождения практики ответы на все вопросы комиссии, умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком. Обучающийся продемонстрировал высокий уровень обладания всеми, предусмотренными требованиями к результатам практики, сформированности компетенций; проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, самоорганизации.
Зачтено (хорошо)	предполагает при устном опросе обучающегося по результатам прохождения практики ответы на вопросы комиссии, с незначительными недочетами, которые не исключают сформированности у студента соответствующих компетенций, а также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.
Зачтено (удовлетворительно)	предполагает при устном опросе обучающегося по результатам прохождения практики ответы на вопросы комиссии, с недочетами, которые не исключают сформированности у студента соответствующих компетенций на необходимом уровне, а также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.
Не зачтено (неудовлетворительно)	предполагает, что при устном опросе обучающегося по результатам прохождения практики не даны ответы на вопросы комиссии, а также студентом не продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.

#### 5.3.Б. 2 Критерии оценки содержания отчета о прохождении практики и оформления дневника практики

Оценка	Критерии
Зачтено (отлично)	содержание письменного отчета о прохождении практики и оформление дневника полностью соответствуют установленным требованиям, предъявляемым к структуре и правилам их оформления. Оценка предполагает умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.
Зачтено (хорошо)	содержание письменного отчета о прохождении практики и оформление дневника полностью соответствуют установленным требованиям, предъявляемым к структуре и правилам их оформления, но имеются незначительные недочеты. Оценка предполагает умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком
Зачтено (удовлетворительно)	в содержании письменного отчета о прохождении практики и оформлении дневника имеются недочеты. Оценка предполагает умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.
«Не зачтено (неудовлетворительно)	содержание письменного отчета о прохождении практики и оформление дневника не соответствует установленным требованиям, предъявляемым к структуре и правилам их оформления. Оценка предполагает,

	что студентом не продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.
--	--

*Требования к содержанию отчета о прохождении практики и оформлению дневника практики*

В ходе практики обучающийся составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета - показать степень полноты выполнения обучающимся программы производственной практики.

*Общие требования к отчету:*

- четкость и логическая последовательность изложения материала;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;

- конкретность изложения результатов работы;
- обоснованность рекомендаций и предложений.

Объем отчета (основной текст) – 35-40 страниц.

*Структура отчета:*

титульный лист;

оглавление (содержание);

введение;

основная часть;

выводы и предложения по совершенствованию организации и управления производственно-экономической деятельности предприятия;

список использованной литературы;

приложения (отчетные материалы организации, копии документов, таблицы, графики и т.п.).

*Титульный лист отчета.* Титульный лист является первым листом отчета. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются.

*Оглавление (Содержание).* Оглавление – структурный элемент отчета, кратко описывающий структуру отчета с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

*Основная часть.* Основная часть – структурный элемент отчета, требования к которому определяются целями производственной практики.

В основной части отчета о производственной практике должно быть отражены результаты выполнения задания по практике по следующим разделам и подразделам:

1. Природно-экономические условия хозяйственной деятельности предприятия
  - 1.1. Организационно-правовая форма предприятия, его географическое и административное местоположение
  - 1.2. Размеры и специализация предприятия
  - 1.3. Земельные ресурсы предприятия
  - 1.4. Трудовые ресурсы предприятия
  - 1.5. Основные и оборотные средства предприятия
  - 1.6. Эффективность функционирования отрасли растениеводства
  - 1.7. Эффективность функционирования отрасли животноводства
  - 1.8. Экономическая эффективность хозяйственной деятельности предприятия
2. Организация растениеводства
3. Организация животноводства
4. Менеджмент
5. Стратегическое управление
6. Маркетинг.

*Выводы и предложения по совершенствованию организации и управления производственно-экономической деятельности предприятия.* Выводы об уровне развития организации производства и управления на предприятии. Предложения по совершенствованию организации и управления производственно-экономической деятельности предприятия.

*Список использованной литературы.* Список использованных источников – структурный элемент отчета, который приводится в конце текста отчета, представляющий список литературы и другой документации, использованной при его составлении. Оформление производится согласно ГОСТ 7.1-2003, ГОСТ 7.32-2001, ГОСТ Р 7.0.52008. Ссылки на литературные источники приводятся в тексте в квадратных скобках в порядке их перечисления по списку источников, например, [8, с.5].

*Приложения.* Некоторый материал отчета допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, собранный за период практики материал, а также заполненные формы отчетно-плановых и учетных документов, графический материал, таблицы большого формата и т.д. Приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием наверху страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложения обозначают последовательно, цифрами.

*Требования к оформлению листов текстовой части.* Текстовая часть отчета выполняется на листах формата А4 (210 x 297 мм) без рамки, соблюдением следующих размеров полей: левое - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее –25 мм, нижнее – 25 мм. Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.

При выполнении текстовой части работы на компьютере тип шрифта: Times New Roman. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов: полужирный, размер 14 пт. Шрифт заголовков подразделов: полужирный, размер 14 пт. Междустрочный интервал: полуторный.

Отчет должен составляться по окончании практики и оформляться в последние дни пребывания на месте практики. Отчет должен быть полностью закончен на месте практики и там же представлен для оценки и отзыва руководителю практики от организации.

К отчету обучающийся должен приложить дневник практики.

*Требования к оформлению дневника.* Дневник производственной практики является официальным документом, и оформлен он должен быть по всем правилам.

В дневнике заполняются:

- титульный лист. Здесь должны быть указаны наименование учебного заведения, факультет, курс и направление подготовки обучающегося, а также его фамилия имя и отчество;
- направление на производственную практику от университета должно быть заверено подписью руководителя практики от университета, подписью декана факультета и печатью университета, а также содержать сроки прибытия и убытия обучающегося на предприятие, заверенные подписью руководителя практики от предприятия и печатью.
- индивидуальное задание, выданное руководящими кафедрами, и его содержание;
- календарный план прохождения практики;
- рабочие места с датами выполнения каждого вида работ, замечаниями и предложениями практиканта по организации и качеству выполнения работ, отметками руководителя практики от предприятия;
- отзыв-характеристика руководителя практики от предприятия о работе практиканта во время производственной практики, заверяется подписью и печатью руководителя предприятия, где проходила практика;
- заключение и оценка руководящих кафедр.

После проверки отчета обучающийся защищает его на заседании комиссии из преподавателей кафедр, осуществляющих руководство практикой. Сроки защиты практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса ВГАУ.

Материалы практики (отчет, дневник и др.) после ее защиты хранятся на кафедре.

Отчеты, в которых отсутствуют дневник, положительная характеристика, нет сведений, характеризующих деятельность предприятия – базы практики, к защите не принимаются, и практика не засчитывается.

### 5.3. В. Описание шкалы оценивания

Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой. Оценка складывается из интегрированной оценки, включающей в себя оценку результатов устного опроса (защиты отчета по практике), оценку содержания отчета и дневника по кафедрам организации производства и предпринимательской деятельности в АПК, управления и маркетинга в АПК.

Оценка за производственную практику:

$$O_{п} = (O_{с1} + O_{о1} + O_{с2} + O_{о2}) / 4,$$

где  $O_{п}$  - общая оценка за практику;

$O_{с1}$  – оценка за устный опрос при защите отчета по кафедре организации производства и предпринимательской деятельности в АПК;

$O_{о1}$  – оценка за содержание отчета и дневника по кафедре организации производства и предпринимательской деятельности в АПК;

$O_{с2}$  – оценка за устный опрос при защите отчета по кафедре управления и маркетинга в АПК;

$O_{о2}$  – оценка за содержание отчета и дневника по кафедре управления и маркетинга в АПК;

Общий итог защиты отчета по производственной практике выставляется на титульном листе работы, в экзаменационной ведомости и зачетной книжке обучающегося.

## 5.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедура промежуточной аттестации производственной практики проходит в соответствии с:

1. Положением о фонде оценочных средств в ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ (П ВГАУ 1.1.13 – 2016).

2. Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации в ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ (П ВГАУ 1.1.01 – 2017).

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

### 6.1. Рекомендуемая литература.

Тип рекомендаций	Перечень и реквизиты литературы (автор, название, год и место издания)	Количество экз. в библиотеке
1	2	3
1.1. Основная литература	Басовский Л. Е. Стратегический менеджмент [электронный ресурс]: Учебник / Тульский государственный университет - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2012 - 365 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL:	ЭИ

Тип рекоменда- ций	Перечень и реквизиты литературы (автор, название, год и место издания)	Количество экз. в биб- лиотеке
1	2	3
	<p><a href="http://znanium.com/go.php?id=253142">http://znanium.com/go.php?id=253142</a></p> <p>Грядов С. И. Организация сельскохозяйственного производства [электронный ресурс]: Учебник / С. И. Грядов, А. К. Пастухов - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2014 - 292 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: <a href="http://znanium.com/go.php?id=427186">http://znanium.com/go.php?id=427186</a></p> <p>Закшевская Е. В. Менеджмент: учебное пособие для студентов, обучающихся по направлению подготовки 080200 "Менеджмент" (профиль "Производственный менеджмент") / Е. В. Закшевская, С. Н. Коновалова, Р. П. Белолипов; Воронеж. гос. аграр. ун-т - Воронеж: Воронежский государственный аграрный университет, 2013 - 440 с. [ЦИТ 9193] [ПТ] URL: <a href="http://catalog.vsau.ru/elib/books/b91302.pdf">http://catalog.vsau.ru/elib/books/b91302.pdf</a></p> <p>Маркетинг: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 080502 "Экономика и управление на предприятии АПК" / [Е. В. Закшевская [и др.]; под ред. Е. В. Закшевской - Москва: КолосС, 2012 - 247 с.</p> <p>Организация производства на предприятии АПК: учебное пособие / [К. С. Терновых [и др.]; Воронеж. гос. аграр. ун-т ; под ред. З. П. Меделяевой - Воронеж: Воронежский государственный аграрный университет, 2014 - 315 с. [ЦИТ 9969] [ПТ] URL: <a href="http://catalog.vsau.ru/elib/books/b93522.pdf">http://catalog.vsau.ru/elib/books/b93522.pdf</a></p>	<p></p> <p>ЭИ</p> <p>172</p> <p>152</p> <p>69</p>
1.2. Дополни- тельная литера- тура	<p>Абдразаков Ф. К. Организация производства продукции растениеводства с применением ресурсосберегающих технологий [электронный ресурс]: Учебное пособие / Саратовский государственный аграрный университет им. Н.И. Вавилова - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2015 - 112 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: <a href="http://znanium.com/go.php?id=478435">http://znanium.com/go.php?id=478435</a></p> <p>Антонов Г. Д. Стратегическое управление организацией [электронный ресурс]: Учебник / Национальный исследовательский Томский политехнический университет; Национальный исследовательский Томский политехнический университет - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2014 - 239 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: <a href="http://znanium.com/go.php?id=452653">http://znanium.com/go.php?id=452653</a></p> <p>Бухалков М. И. Производственный менеджмент: организация производства [электронный ресурс]: Учебник / Самарский государственный технический университет - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2015 - 395 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: <a href="http://znanium.com/go.php?id=449244">http://znanium.com/go.php?id=449244</a></p> <p>Орехов В. И. Антикризисное управление [электронный</p>	<p>ЭИ</p> <p>ЭИ</p> <p>ЭИ</p> <p>ЭИ</p>

Тип рекоменда- ций	Перечень и реквизиты литературы (автор, название, год и место издания)	Количество экз. в биб- лиотеке
1	2	3
	ресурс]: Учебное пособие / Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации; Московский психолого-социальный университет - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2013 - 268 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: <a href="http://znanium.com/go.php?id=407263">http://znanium.com/go.php?id=407263</a>	
	Туровец О. Г. Организация производства и управление предприятием [электронный ресурс]: Учебник / Воронежский государственный технический университет; Воронежский государственный технический университет - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2015 - 506 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: <a href="http://znanium.com/go.php?id=472411">http://znanium.com/go.php?id=472411</a>	ЭИ
2.2. Методиче- ские издания	Программа производственной практики. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности : для обучающихся очной и заочной форм подготовки по направлению 38.03.02 "Менеджмент", профили: "Производственный менеджмент в АПК", "Маркетинг", "Информационное обеспечение управления в АПК" / Воронежский государственный аграрный университет ; [разраб.: К. С. Терновых, Л. В. Данькова, Н. А. Золотарева, Е. В. Климкина, Е. В. Коробков, О. И. Кучеренко, А. Л. Маркова, Е. В. Попкова, А. В. Шалаев, А. А. Плякина, Е. В. Авдеев, Е. В. Закшевская, Р. П. Белолипов, С. Н. Коновалова, Н. А. Захарова, Т. В. Закшевская, М. Е. Отинова, Т. В. Сабетова, И. Ю. Федулова, Н. М. Шевцова, М. В. Загвозкин, Н. В. Алексеева] - Воронеж: Воронежский государственный аграрный университет, 2017 - 40 с. [ЦИТ 15969] [ПТ] URL: <a href="http://catalog.vsau.ru/elib/books/b131474.pdf">http://catalog.vsau.ru/elib/books/b131474.pdf</a>	ЭИ
	Производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: программа и методические указания по прохождению практики для обучающихся по направлению 38.03.02 Менеджмент очной и заочной форм обучения / Воронежский государственный аграрный университет ; [сост.: К. С. Терновых, Е. В. Закшевская, Р. П. Белолипов, Л. В. Данькова, М. В. Загвозкин, Т. В. Закшевская, Н. А. Захарова, Н. А. Золотарева, Е. В. Климкина, С. Н. Коновалова, Е. В. Коробков, О. И. Кучеренко, А. Л. Маркова, М. Е. Отинова, А. А. Плякина, Е. В. Попкова, Т. В. Сабетова, И. Ю. Федулова, А. В. Шалаев, Н. М. Шевцова, Е. В. Авдеев] - Воронеж: Воронежский государственный аграрный университет, 2019 [ПТ] URL: <a href="http://catalog.vsau.ru/elib/metod/m150743.pdf">http://catalog.vsau.ru/elib/metod/m150743.pdf</a>	ЭИ
2.3. Периодиче- ские издания	Вестник Воронежского государственного аграрного университета: теоретический и научно-практический журнал	В подписке

Тип рекоменда- ций	Перечень и реквизиты литературы (автор, название, год и место издания)	Количество экз. в биб- лиотеке
1	2	3
	/ Воронеж. гос. аграр. ун-т - Воронеж: ВГАУ, 1998-	
	Менеджмент в России и за рубежом: журнал: 16+ - Москва: Финпресс, 1998-	В подписке
	Экономика сельского хозяйства: Реферативный журнал / Государственное научное учреждение Центральная науч- ная сельскохозяйственная библиотека Российской акаде- мии сельскохозяйственных наук - Москва: ЦНСХБ, 2003-	В подписке
	Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий: Ежемесячный теоретический и научно- практический журнал / Министерство сельского хозяй- ства РФ - Москва: Редакция журнала "Экономика сель- скохозяйственных и перерабатывающих предприятий", 1988-	В подписке

## 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для прохождения.

1. Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.gks.ru/>.
2. Министерство сельского хозяйства [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.mcx.ru/>.
3. Департамент аграрной политики Воронежской области [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://apkvrm.ru/>.
4. Информационно-правовой портал Гарант.Ру [Электронный ресурс].- Режим доступа: <http://www.garant.ru/>.

## ЭЛЕКТРОННЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ, ДОСТУП К КОТОРЫМ ОБЕСПЕЧИВАЕТСЯ НА ОСНОВАНИИ ПРЯМЫХ ДОГОВОРОВ

Перечень документов, подтверждающих наличие/право использования цифровых (электронных) библиотек, ЭБС (за период, соответствующий сроку получения образования по ОП)			
Учебный год	№ п/п	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия
2017/2018	1.	Контракт № 633/ДУ от 04.07.2017 (ЭБС «ЛАНЬ»)	08.08.2017 – 08.08.2018
	2.	Контракт № 1305/ДУ от 29.12.2016 (ЭБС «ZNANIUM.COM»)	09.01.2017 – 31.12.2017
	3.	Контракт № 240/ДУ от 19.02.2018 (ЭБС «ZNANIUM.COM»)	09.01.2018 – 31.12.2018
	4.	Контракт № 587/ДУ от 20.06.2017 («Национальный цифро- вой ресурс «Руконт»)	20.06.2017 – 20.06.2018
	5.	Контракт № 1281/ДУ от 12.12.2017 (ЭБС E-library)	12.12.2017 – 11.12.2018
	6.	Договор №101/НЭБ/2097 от 28.03.2017 (Национальная электронная библиотека (НЭБ))	28.03.2017 -28.03.2022
	7.	Акт ввода в эксплуатацию Электронной библиотеки ВГАУ № 33 от 19.01.2016	Бессрочно
2018/2019	1.	Контракт № 784/ДУ от 24.09.2018 (ЭБС «ЛАНЬ»)	24.09.2018 – 24.09.2019
	2.	Контракт № 240/ДУ от 19.02.2018 (ЭБС	09.01.2018 – 31.12.2018

		«ZNANIUM.COM»)	
	3.	Контракт № 1184/ДУ от 28.12.2018 (ЭБС «ZNANIUM.COM»)	01.01.2019 – 31.12.2019
	4.	Контракт 626/ДУ от 25.07.2018 (ЭБС ЮРАЙТ)	25.07.2018 – 30.07.2019
	5.	Договор на безвозмездное использование произведений в ЭБС ЮРАЙТ № 4-ИУ от 04.07.2018	04.07.2018 – 31.07.2019
	6.	Лицензионный контракт № 4319/18 627/ДУ от 25.07.2018 (ЭБС IPRbooks)	25.07.2018 – 25.01.2019
	7.	Лицензионный контракт № 1172/ДУ от 24.12.2018 (ЭБС IPRbooks)	25.01.2019 – 31.07.2019
	8.	Контракт № 1281/ДУ от 12.12.2017 (ЭБС E-library)	12.12.2017 – 11.12.2018
	9.	Контракт № 919/ДУ от 22.10.2018 (ЭБС E-library)	22.10.2018 – 21.10.2019
	10.	Договор №101/НЭБ/2097 от 28.03.2017, Национальная электронная библиотека (НЭБ)	28.03.2017 -28.03.2022
	11.	Акт ввода в эксплуатацию Электронной библиотеки ВГАУ № 33 от 19.01.2016	Бессрочно
2019/2020	1.	Контракт № 488/ДУ от 16.07.2019 (ЭБС «ЛАНЬ»)	24.09.2019 – 24.09.2020
	2.	Контракт № 4204 ЭБС/959/ДУ от 24.12.2019 (ЭБС «ZNANIUM.COM»)	01.01.2020-31.12.2020
	3.	Контракт № 1184/ДУ от 28.12.2018 (ЭБС «ZNANIUM.COM»)	01.01.2019 – 31.12.2019
	4.	Договор на безвозмездное использование произведений в ЭБС ЮРАЙТ № 7-ИУ от 11.06.2019	01.08.2019 – 30.07.2020
	5.	Контракт № 487/ДУ от 16.07.2019 (ЭБС IPRbooks)	01.08.2019 - 31.07.2020
	6.	Контракт № 919/ДУ от 22.10.2018 (ЭБС E-library)	22.10.2018 – 21.10.2019
	7.	Контракт № 878/ДУ от 28.11.2019 (ЭБС E-library)	28.11.2019-27.11.2020
	8.	Договор №101/НЭБ/2097 от 28.03.2017 (Национальная электронная библиотека (НЭБ))	28.03.2017 -28.03.2022
	9.	Акт ввода в эксплуатацию Электронной библиотеки ВГАУ № 33 от 19.01.2016	Бессрочно
2020/2021	1.	Контракт № 503-ДУ от 14.09.2020. (ЭБС «ЛАНЬ»)	14.09.2020 – 13.09.2021
	2.	Контракт № 4204эбс-959-ДУ от 24.12.2019. (ЭБС «ZNANIUM.COM»)	01.01.2020 – 31.12.2020
	3.	Контракт № 392 от 03.07.2020. (ЭБС ЮРАЙТ – (ВО))	01.08.2020 – 31.07.2021
	4.	Контракт № 426-ДУ от 27.07.2020. ЭБС (ЭБС IPRbooks)	01.08.2020 – 31.07.2021
	5.	Контракт № 878/ДУ от 28.11.2019 (ЭБС E-library)	28.11.2019-27.11.2020
	6.	Договор №101/НЭБ/2097 от 28.03.2017 (Национальная электронная библиотека (НЭБ))	28.03.2017 -28.03.2022
	7.	Акт ввода в эксплуатацию Электронной библиотеки ВГАУ № 33 от 19.01.2016	Бессрочно

**7. Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**



В рамках подготовки к производственной практике, её прохождения и подготовки отчета возможно применение следующих информационных технологий и программного обеспечения:

Вид учебного занятия	Наименование программного обеспечения	Функция программного обеспечения		
		контроль	моделирующая	обучающая
Занятие семинарского типа	MSWindows; OfficeMSWindows / OpenOffice; AdobeReader / DjVuReader; Яндекс Браузер / MozillaFirefox / InternetExplorer; DrWebES; 7-Zip; MediaPlayer-Classic			+

### 7.1 Профессиональные базы данных и информационные системы

№	Название	Размещение
1	Справочная правовая система Гарант	<a href="http://ivo.garant.ru">http://ivo.garant.ru</a>
2	Справочная правовая система Консультант Плюс	<a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>

## 8. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения производственной практики

Материально-техническое обеспечение производственной практики определяется материально-техническими возможностями принимающей организации. При этом важно, чтобы эти возможности позволяли использовать в период практики современные образовательные и научно-исследовательские технологии.

Для проведения производственной практики места прохождения практики должны быть оснащены техническими средствами в количестве, необходимом для выполнения целей и задач практики: портативными или стационарными компьютерами с необходимым программным обеспечением и выходом в Интернет, в том числе предоставляется возможность доступа к информации, размещенной в открытых и закрытых специализированных базах данных.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, в том числе и для подготовки отчетов по практике и подготовке их защиты, оснащены компьютерной техникой, обеспечивающей доступ к сети Интернет и электронной информационно-образовательной среде ВГАУ.

Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Соглашение о взаимном стратегическом сотрудничестве между ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ и ООО «ЭкоНиваАПК-Холдинг» от 10 апреля 2017 г.</li> <li>2. Соглашение о взаимном стратегическом сотрудничестве между ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ и Филиал «Павловский» ООО «ПЧ АПК» от 13 февраля 2018 г.</li> <li>3. Соглашение о взаимном стратегическом сотрудничестве между ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ и ООО «Агротех-Гарант» от 14 а 2018 г.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 397926, Воронежская обл., Лискинский р-н, с. Щучье, ул. Советская, 33</li> <li>2. 394016, Воронежская область, город Воронеж, Московский проспект, 19 Б, офис 12</li> <li>3. 394087, Воронежская область, город Воронеж, улица Ломоносова, 114/14</li> <li>4. 396304, Воронежская область, Новоусманский район, поселок Трудовое,</li> </ol>

<p>4. Соглашение о взаимном стратегическом сотрудничестве между ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ и ООО «Логус-агро» от 23 а 2018 г.</p> <p>5. Соглашение о взаимном стратегическом сотрудничестве между ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ и ЗАО «Агрофирма Павловская Нива» от 06 февраля 2013 г.</p> <p>6. Соглашение о взаимном стратегическом сотрудничестве между ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ и ООО «ЭкоНива-Черноземье» от 31 июля 2017 г.</p> <p>7. Соглашение о взаимном стратегическом сотрудничестве между ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ и ООО УК «Агрокультура» от 08 апреля 2016 г.</p> <p>8. Соглашение о взаимном стратегическом сотрудничестве между ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ и ООО «Бутурлиновский Агрокомплекс» от 11 ноября 2016 г.</p> <p>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа: комплект учебной мебели, демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, компьютеры в аудитории с выходом в локальную сеть и Интернет; доступ к справочно-правовым системам Гарант и Консультант Плюс; электронные учебно-методические материалы; видеопроекторное оборудование для презентаций; используемое программное обеспечение: MSWindows; OfficeMSWindows / OpenOffice; AdobeReader / DjVuReader; Яндекс Браузер / MozillaFirefox / InternetExplorer; DrWebES; 7-Zip; MediaPlayerClassic</p> <p>Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций: комплект учебной мебели, демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, используемое программное обеспечение MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Internet Explorer, ALT Linux, LibreOffice</p> <p>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: мебель для хранения и обслуживания учебного оборудования, демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, используемое программное обеспечение: MSWindows; OfficeMSWindows / OpenOffice; AdobeReader / DjVuReader; Яндекс Браузер /MozillaFirefox/InternetExplorer; DrWebES; 7-Zip; MediaPlayerClassic</p> <p>Помещение для самостоятельной работы: комплект учебной мебели, демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, используемое программное обеспечение MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Internet Explorer, ALT Linux, LibreOffice</p>	<p>Садовая улица, 27, офис 1</p> <p>5. 396422, Воронежская область, г. Павловск, ул. Набережная, 38</p> <p>6. 394036, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Ф. Энгельса, 33а</p> <p>7. 394016, Воронежская область, г. Воронеж, Московский проспект, дом 19 б, офис 417</p> <p>8. 397500, Воронежская область, Бутурлиновский район, город Бутурлиновка, Рабочая улица, дом 82, кабинет 27</p> <p>394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, 1</p> <p>394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, 1</p> <p>394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, .1, а. 117, 118</p> <p>394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, 1, а.113, 115, 116, 119 120, 122, 123а, 126, 219, 220, 224, 241, 273 (с 16.00 до 20.00), 232а</p>
---	---

## 9. Иные сведения и материалы

### 9.1 Место и время проведения производственной практики

Производственная практика проводится в организациях агропромышленного комплекса различного характера (профиля) деятельности, форм собственности и организационно-правового статуса.

В качестве базы практики может быть выбрана организация, с которой университет заключил договор на прохождение практики. В случаях отсутствия такого договора обучающимся разрешается проходить практику в организации по своему выбору, с которой также необходимо заключить договор в индивидуальном порядке. Для этого не позднее, чем за 1 месяц до начала практики обучающийся должен представить в деканат письменное согласие руководства организации о приеме студента на практику и подписанный договор. Сроки и время проведения производственной практики устанавливаются в соответствии с учебным планом программы подготовки бакалавров 38.03.02 Менеджмент и графиком учебного процесса на соответствующий учебный год.

## **9.2. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике**

В процессе организации производственной практики применяются не только традиционные образовательные, научно-исследовательские технологии, но и активные и интерактивные формы: анализ и разбор конкретных ситуаций. Впоследствии на этой основе вырабатываются конкретные рекомендации.

Основными технологиями, используемыми при получении результатов исследования в ходе прохождения практики являются:

- использование информационных ресурсов и баз данных (электронные каталоги библиотек и полнотекстовые электронные базы литературных источников используются при поиске материала для подготовки отчета о прохождении практики);

- компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации технико-экономической и финансовой информации, разработки планов, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.(используется программный комплекс Microsoft Office: Word; Excel; Power Point и др).

- вербально-коммуникационные технологии (интервью, беседы с руководителями, специалистами, работниками массовых профессий предприятия (учреждения, жителями населенных пунктов);

- организационно-информационные технологии (присутствие на собраниях, совещаниях, «планерках», нарядах и т.п.);

- при прохождении производственной практики обучающийся использует бухгалтерскую отчетность предприятия, должностные инструкции, программные продукты и т.п.

## **9.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на практике**

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы обучающихся в процессе прохождения производственной практики являются:

- ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения практики обучающихся – П ВГАУ 1.1.05 - 2016;

- программа и методические указания по прохождению производственной практики;

- учебники и учебные пособия по каждой профильной дисциплине;

- дополнительная учебно-методическая и научная литература по каждой учебной дисциплине, специализированные периодические издания;

- законодательные и нормативные документы;

- интернет-ресурсы и другие электронные информационные источники;

- обучающие, справочно-информационные и другие компьютерные программы.



## Лист периодических проверок программы практики

Должностное лицо, проводившее проверку: Ф.И.О., должность, подпись	Дата	Потребность в корректировке	Перечень пунктов, стр., разделов, требующих изменений
Зав.кафедрой Терновых К.С.  Зав кафедрой Закшевская Е.В. 	Протокол №12 от 21.06.2021 г.  Протокол № 11 от 15.06.2021 г.	Рабочая программа актуализирована на 2021-2022 учебный год	нет
Зав.кафедрой Терновых К.С.  Зав кафедрой Закшевская Е.В. 	Протокол №10 от 17.05.2022 г.  Протокол №12 от 20.06.2022 г.	Рабочая программа актуализирована на 2022-2023 учебный год	П. 4, п.7, п.8
Зав. кафедрой управления и маркетинга в АПК Закшевская Е.В.   Зав. кафедрой организации производства и предпринимательской деятельности в АПК К.С. Терновых 	Протокол №10 от 31.05.2023 г.  Протокол № 12 от 21.06.2023 г.	Рабочая программа актуализирована на 2023-2024 учебный год	нет
Зав. кафедрой управления и маркетинга в АПК Закшевская Е.В.   Зав. кафедрой организации производства и предпринимательской дея-	Протокол №10 от 20.05.2024 г.  Протокол №12 от 20.05.2024 г.	Рабочая программа актуализирована на 2024-2025 учебный год	нет

тельности в АПК К.С. Терновых <i>Киершоф</i>			