

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кудрявцев Максим Геннадьевич

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 2019.10.24 12:55:10

Уникальный программный ключ:

790a1a8df2525774421adc1c76493be902bf00

Б.2.В.01 (У) учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

ЦЕЛИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, обучение основам профессиональной деятельности, приобретение новых и закрепление уже полученных знаний в соответствии с выбранным направлением обучения

ЗНАНИЯ, УМЕНИЯ И НАВЫКИ, ПОЛУЧАЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Знать:

- основные законы экономики, основы экономической теории, историю развития экономики, современное ее состояние, ориентироваться в экономических понятиях;
- основные нормативные и правовые документы, регулирующие деятельность организаций, основы законодательства в сфере предпринимательства;
- методы отбора управленческих решений, подходы к принятию организационных и управленческих решений;
- современные виды структур, алгоритм проектирования организационных структур, функции менеджмента, теорию лидерства и власти;
- основы делового общения, особенности публичных выступлений и ведения деловых переговоров, психологические и этические нормы поведения;
- основные задачи своей профессиональной деятельности, информационные и коммуникационные технологии, используемые в современной экономике;
- современные теории мотивации, лидерства и власти;
- методы анализа информации, основы функционирования внутреннего делопроизводства, принципы ведения баз данных и формирования информационного обеспечения организационных проектов;

Уметь:

- применять законы экономики в своей профессиональной деятельности, использовать основные положения в своей работе;
- ориентироваться в правовом поле, применять нормативные положения и законодательные акты в своей профессиональной деятельности;
- находить необходимое эффективное управленческое решения для решения соответствующих задач и достижения поставленной цели и нести за него ответственность;

- проектировать организационные структуры организаций, разрабатывать стратегии управления персоналом организации, распределять полномочия и делегировать их в качестве руководителя;

- вести деловую переписку с использованием современных информационных технологий, вести переговоры и осуществлять выступления и совещания;

- решать стандартные задачи с применением информационных и коммуникационных технологий;

- эффективно организовывать групповую работу на основе полученных знаний;

- анализировать информацию внутренней документации, анализировать и вести базы данных организационных проектов;

Владеть:

- навыками выполнения финансовых и экономических вычислений, оценки основных экономических показателей их динамики;

- навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;

- навыками построения дерева целей, выбора альтернативных организационно-управленческих решений с позиций их социальной значимости и экономической эффективности;

- навыками проектирования организационных структур, методами

	<p>управления командой, навыками принятия ответственности за принимаемые решения, навыками делегирования полномочий в соответствии с функциональными обязанностями;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками коммуникативных приемов и правил при осуществлении деловых встреч, совещаний, переговоров; - информационной и библиотечной культурой с учетом информационной безопасности; -современными технологиями управления персоналом, включая применение теорий мотивации, лидерства и власти на практике; -навыками анализа информации внутреннего документооборота, навыками ведения баз данных и использования информационного обеспечения для осуществления организационных проектов.
КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	<p>Введение в специальность: Экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность предприятий АПК и организаций АПК Документационное обеспечение деятельности предприятия АПК Управление персоналом на предприятии АПК Управление финансами на предприятии АПК Управление затратами на предприятии АПК Управление изменениями на предприятии АПК Учет качеством на предприятии АПК Стандартные теоретические и эконометрические модели, анализ полученных результатов деятельности предприятий АПК и организаций АПК Выезд в организацию АПК в соответствии с договором о сотрудничестве и порядке предоставления мест для прохождения практики для ознакомления с работой руководителей подразделений</p> <p>Формирование отчетных документов по практике</p>
ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	<p>Выполнение индивидуального задания Ведение дневника прохождения практики Собеседование</p>

Б.2.В.02 (П) Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

ЦЕЛИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	<p>формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций, приобретение практических навыков и развитие профессиональных качеств будущего бакалавра</p>
ЗНАНИЯ, УМЕНИЯ И НАВЫКИ, ПОЛУЧАЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	<p>Знать: -законодательные и другие нормативно- правовые акты, регламентирующие деятельность предприятий АПК разных организационно- правовых форм; -основные средства и методы коммуникаций, основы делового этикета; - принципы составления отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации; - теоретические основы принятия решений; -принципы целеполагания; виды и методы планирования; современные модели и технологии персонального менеджмента и самомаркетинга; основные теории концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами; - виды стратегий, методы, исследований для разработки стратегий; - общепрофессиональные теоретические и методические основы организации системы делопроизводства в организации; основные закономерности составления документов и придания им юридической силы; об отличительных особенностях современного делопроизводства. Понятие документа, основные требования к</p>

	<p>составлению документов; функции документа, классификация документов, способы документирования; современные требования к документационному обеспечению управления;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы информационного менеджмента; - этапы документооборота в организации. Организация работы с документами. Регистрация и учет документов. Порядок обработки поступающих документов. Порядок обработки отправляемых документов. Передача документов внутри организации. Учет количества документов. Правила регистрации и индексирования документов. Организация контроля над исполнением документов. Подготовка дел к архивному хранению; - средства и методы деловых коммуникаций для расширения внешних связей и обмена опытом; - нормативно-правовую базу, регламентирующую процесс регистрации и начало деятельности предприятия в различных организационно-правовых формах и сферах деятельности; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий АПК различных форм собственности, организаций, и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений; - профессионально заинтересовывать аудиторию и концентрировать ее внимание на ключевых вопросах; - составлять отчетность по результатам выполненной работы; - принимать решения в различных условиях внешней среды; - осуществлять моделирование системы персонального менеджмента; применять на практике приемы развития коммуникативной компетентности; организовывать взаимодействие людей в разных социальных группах, учитывать принципы ролевого поведения персонала в организациях; - анализировать деятельность предприятий АПК во взаимосвязи с внешней средой, проводить СВОТ, ПЕСТ анализы, матрицы БКГ и другие аналитические методы, позволяющие определять стратегические направления развития; - организовывать службу делопроизводства и работу ее сотрудников в учреждении; разрабатывать нормативно- методические документы, выявлять закономерности изменения объема документооборота, внедрять рациональную технологию приема, прохождения, подготовки документов; - организовать информационную систему организации; - внедрять рациональную технологию приема, прохождения, подготовки и отправки документов в традиционных условиях и в условиях работы с применением средств вычислительной техники; - организовывать и поддерживать связи с деловыми партнерами; - осуществить выбор наиболее эффективной организационно-правовой формы для проектируемого предприятия; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современными средствами и методами обработки и анализа экономических и социальных данных для принятия оптимального управленческого решения; - современными программными продуктами для поддержания коммуникаций; - методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем; - методикой системного анализа при принятии решения; - навыками организации персонального менеджмента; навыками принятия решений о приоритетах; методами самоорганизации в контексте управления качеством жизни; навыками организации взаимодействия людей в коллективе и разных социальных группах; - навыками разработки стратегических планов, определения стратегических целей, выбора альтернативных решений и принимать необходимые управленческие решения; - разрабатывать нормативно- методические документы, выявлять
--	---

	<p>закономерности изменения объема документооборота, внедрять рациональную технологию приема, прохождения, подготовки и хранения документов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений; - навыками работы в системе АСУ документами; - механизмами использования системы сбора информации для принятия управленческих решений; - навыками разработки учредительных документов организации
<p>КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ</p>	<p>Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.</p> <p>Подготовительный этап:</p> <p>сбор информации о деятельности предприятия агропромышленного комплекса:</p> <p>Знакомство с объектом прохождения практики</p> <p>Изучение организационной структуры организации АПК</p> <p>Информационное обеспечение и документирование бухгалтерской деятельности предприятия АПК</p> <p>Выбор инструментальных средств для обработки экономических данных на предприятии АПК</p> <p>Расчет экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность предприятия АПК на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы</p> <p>Основной этап:</p> <ul style="list-style-type: none"> -осуществление действий, связанных с исполнением должностных обязанностей работников предприятия (организации) экономического характера; -приобретение навыков самостоятельного оформления первичных документов, сводных учетных регистров и форм финансовой отчетности для реализации учетно-аналитических задач; навыков обработки учетной информации по отдельным объектам учета, используя современные образовательные технологии; навыков оценки объективности и достоверности данных финансового учета и отчетности, сформированной в процессе осуществления учетно-аналитических процедур; навыками использования информации для управления издержками производства, планирования и контроля; навыками обобщения итогов расчетов показателей и факторов, а также неиспользованных резервов экономии ресурсов, повышения эффективности их использования, увеличения доходов и прибыли, укрепления финансовой устойчивости и платежеспособности, оптимизация налоговых издержек, выбора оптимальных финансовых проектов. <p>Аналитический этап:</p> <ul style="list-style-type: none"> -определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановка исследовательской задачи и использование интерактивных и проектных технологий; - обработка и анализ полученной информации, материалов по результатам практики. -обработка экономических данных, анализ результатов расчетов и обоснование полученных выводов деятельности предприятий АПК. <p>Заключительный этап:</p> <p>Формирование отчетных документов по практике</p>
<p>ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ</p>	<p>Выполнение индивидуального задания</p> <p>Ведение дневника прохождения практики</p> <p>Отчет о выполнении практики</p> <p>Защита отчета о прохождении практики</p>

Б.2.В.03 (Пд) Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы

ЦЕЛИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	выполнение выпускной квалификационной работы – формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, сбор, обобщение и обработка аналитического материала в соответствии с избранной темой и планом, согласованным с руководителем ВКР, а также углубление и закрепление теоретических знаний, подготовка к самостоятельной работе; применение полученных специальных знаний по ведению и управлению финансово-хозяйственной деятельностью предприятия для решения конкретных управленческих, экономических задач, обозначенных в названии выпускной квалификационной работы
ЗНАНИЯ, УМЕНИЯ И НАВЫКИ, ПОЛУЧАЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	Знать: <ul style="list-style-type: none">-основные теории мотивации, лидерства и власти, знание процессов групповой динамики;-теорию разрешения конфликтных ситуаций, теорию управления персоналом;- стратегии развития организации, методы стратегического анализа;- теоретические основы сбора и анализа исходных данных для расчета финансовых показателей, условия и особенности формирования капитала организаций, тенденции развития мировой финансовой системы;- теорию и виды функциональных стратегий, методы принятий управленческих решений;- теорию разработки и содержания проектов развития организаций, основные направления разработки и внедрения технологических и продуктовых инноваций с учетом рыночной ситуации, теорию организационного проектирования и организационных изменений;- теоретические основы составления бизнес- планов, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с рыночными условиями и возможностями финансирования;- основы документирования, основы управления оперативной и производственной деятельностью организации, теорию инновационного развития и управления изменениями в организации;- методы оценки воздействия макросреды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, стратегические программы государственного развития, макроэкономики;- теоретические основы составления бизнес- планов, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с рыночными условиями и возможностями финансирования;- методы анализа информации, основы функционирования внутреннего делопроизводства, принципы ведения баз данных и формирования информационного обеспечения организационных проектов;- основы коммуникации в деловой среде, знание системы сбора информации для оценки внешней среды организации;- теоретические основы составления бизнес- планов, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с рыночными условиями и возможностями финансирования;- принципы и стандарты финансового учета и отчетности, теорию финансовой отчетности организации, классификацию затрат и способы управления затратами;- методы анализа рынка товаров и услуг, виды маркетинговых исследований, методы и приемы оценки рисков при осуществлении инвестиционной деятельности в организации;- теоретические основы составления бизнес- планов, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с рыночными условиями и возможностями финансирования;- методы оценки рынка, факторы внешней и внутренней среды организации, методы оценки факторов внешней и внутренней среды;

- методы оценки инвестиционных проектов, основы бюджетирования и финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов;

- теоретические основы составления бизнес-планов, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с рыночными условиями и возможностями финансирования;

- виды распорядительной и организационной документации, порядок согласования и подготовки для создания новых направлений предпринимательской деятельности;

Уметь:

- проводить аудит человеческих ресурсов, проводить анализ организационной структуры;
- осуществлять разбор конфликтных ситуаций, проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации на основе современных технологий;
- разрабатывать соответствующие конкурентной среде стратегии развития, проводить стратегический анализ организации;
- решать типовые задачи финансового анализа и контроля, по сбору и анализу исходных данных для расчета экономических и социально-экономических показателей, оценивать стоимость предприятия, привлекательность для рынка;
- применять взаимосвязи между функциональными стратегиями для разработки сбалансированных управленческих решений;
- разрабатывать проекты и программы технологических и продуктовых инноваций для эффективного развития организации, проектировать организационные изменения;
- решать типовые задачи по расчету показателей для составления бизнес-планов, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стратегиями;
- осуществлять документальное оформление управленческих решений в операционной деятельности, внедрения технологических и инновационных внедрений, изменений в организационной сфере;
- анализировать и выявлять рыночные риски, поведение и запросы потребителей, оценивать перспективы развития рынка товаров и услуг, прогнозировать изменения во внешней среде;
- решать типовые задачи по расчету показателей для составления бизнес-планов, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стратегиями;
- анализировать информацию внутренней документации, анализировать и вести базы данных организационных проектов;
- организовывать и поддерживать деловые связи и обмениваться опытом для развития организации, прогнозировать изменения во внешней среде;
- решать типовые задачи по расчету показателей для составления бизнес-планов, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стратегиями;
- применять основные принципы и стандарты финансового учета и финансовой отчетности;
- анализировать рыночные риски, поведение и запросы потребителей, оценивать перспективы развития рынка при принятии инвестиционных управленческих решений, поиск источников финансирования;
- решать типовые задачи по расчету показателей для составления бизнес-планов, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стратегиями;
- выявлять и анализировать рыночные возможности развития организации, формировать новые бизнес-модели;
- применять методы оценки инвестиционных проектов, анализировать рыночные риски при осуществлении инвестиционных проектов, проводить финансовое планирование и прогнозирование деятельности организации с учетом финансового рынка;
- решать типовые задачи по расчету показателей для составления бизнес-планов, обосновывать их и представлять результаты работы в

соответствии с принятыми в организации стратегиями;
- подготавливать необходимую для создания новых предпринимательских структур документацию, анализировать согласовывать документацию;

Владеть:

- навыками использований теорий мотивации и лидерства для решения стратегических и оперативных управленческих задач, навыками формирования организационной культуры;
- способами разрешения конфликтных ситуаций, современными технологиями управления персоналом;
- навыками стратегического анализа, навыками разработки конкурентных стратегий для занятий лидирующих позиций на рынке;
-навыком самостоятельного сбора и анализа исходных данных для расчета экономических и финансовых показателей предприятия, навыками принятия управленческих решений в финансовой сфере, управления финансами;
- навыками анализа функциональных стратегий, определять взаимосвязи между ними, навыками подготовки и внедрения сбалансированных управленческих стратегических решений;
- навыками управления проектами, программами внедрения технологических и продуктовых инноваций и программами организационных изменений;
- навыком самостоятельного составления и обоснования бизнес-планов, расчета показателей разделов и подразделов, привлекать необходимые средства финансирования и инвестирования;
-навыками документального оформления управленческих решений при осуществлении операционной деятельностью, а так же навыками документирования организационных изменений и внедрения инновационных и технологических разработок;
- методами оценки макроэкономических показателей, оценки рисков, навыками проведения маркетинговых исследований и оценки конкурентной среды;
- навыком самостоятельного составления и обоснования бизнес-планов, расчета показателей разделов и подразделов, привлекать необходимые средства финансирования и инвестирования;
- навыками анализа информации внутреннего документооборота, навыками ведения баз данных и использования информационного обеспечения для осуществления организационных проектов;
- навыками поддержания деловых связей, проведения деловых переговоров и встреч, оценки и внедрения опыта передовых достижений при реализации проектов развития организации;
- навыком самостоятельного составления и обоснования бизнес-планов, расчета показателей разделов и подразделов, привлекать необходимые средства финансирования и инвестирования;
- навыками управления затратами и навыками принятия решений на основе информации управленческого учета;
- навыками оценки макроэкономических показателей для оценки рисков развития предприятия при принятии управленческих решений в сфере инвестирования и финансирования;
- навыком самостоятельного составления и обоснования бизнес-планов, расчета показателей разделов и подразделов, привлекать необходимые средства финансирования и инвестирования;
- навыками построения бизнес-моделей, навыками поиска и выбора новых направлений развития организации с учетом рыночной ситуации;
- навыками оценки и подготовки инвестиционных проектов, методами финансового планирования и прогнозирования финансовых показателей на основе рыночной позиции финансовых организаций, навыками поиска и привлечения источников финансирования проектов;
- навыком самостоятельного составления и обоснования бизнес-планов, расчета показателей разделов и подразделов, привлекать

	<p>необходимые средства финансирования и инвестирования; - навыками подготовки организационных и распорядительных документов, навыками создания предпринимательских и организационных структур</p>
<p>КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ</p>	<p>Подготовительный этап: инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка Основной этап: 1.1.сбор информации о деятельности предприятий АПК, расчет экономических и социально-экономических показателей на основе анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащийся в отчетности предприятий АПК Экономические условия деятельности сельскохозяйственной организации Имущество сельскохозяйственной организации Земельные ресурсы сельскохозяйственной организации Трудовые ресурсы сельскохозяйственной организации Финансовые результаты и экономическая эффективность производства продукции АПК Сбор и анализ исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность предприятия АПК Расчет экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность предприятия АПК на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы 2.2.Сбор и анализ информации для написания индивидуального задания, которое формируется исходя из темы будущей выпускной квалификационной работы Изучение порядка осуществления управленческих процессов и принятия управленческих решений на предприятии АПК по выбранной теме индивидуального задания Анализ одной из сторон деятельности предприятия АПК в соответствии с темой индивидуального задания. Проведение необходимых для составления экономических разделов планов расчетов, их обоснование и представление результатов деятельности предприятий АПК в соответствии с принятыми в организации стандартами 3.Аналитический этап. Выявление проблем в деятельности предприятия и предложения по их решению Выявление проблем в деятельности предприятия АПК и поиск организационно-управленческих направлений их решения Сбор, анализ и обработка данных, необходимых для решения задач совершенствования управления на предприятии АПК Использование современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач на предприятиях АПК Использование полученных сведений о деятельности предприятия АПК для принятия управленческих решений 4.Заключительный этап: формирование отчетных документов по практике</p>
<p>ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ</p>	<p>Выполнение индивидуального задания Ведение дневника прохождения практики Отчет о выполнении практики Защита отчета о прохождении практики</p>