

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет экономики и менеджмента  
Кафедра менеджмента и маркетинга



УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по УВР

Кабалов Т.Х.

« 28 » 08 2017 г.

**Программа**  
**по учебной практике**

**«ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ»**

Направление подготовки: 38.04.02 - Менеджмент

Направленность: Стратегический менеджмент

Уровень высшего образования: магистратура

*Год начала подготовки - 2017*

**Владикавказ - 2017**

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способ и формы ее проведения	3
1.1. Вид практики	3
1.2. Способ проведения практики	4
1.3. Форма проведения практики	4
2. Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.	5
3. Место учебной практики в структуре ОПОП.	7
4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.	8
5. Содержание учебной практики	8
6. Формы отчетности по практике	9
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации магистрантов по учебной практике.	10
7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	11
7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	11
7.3. Контрольные задания и другие материалы для оценки знаний, умений и навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	13
7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков студентов и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	14
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для прохождения практики.	17
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении учебной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).	20
10. Материально-техническое обеспечение учебной практики	21

# 1. УКАЗАНИЕ ВИДА ПРАКТИКИ, СПОСОБА И ФОРМЫ (ФОРМ) ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

## 1.1. Вид практики

*Учебная практика* - это неотъемлемый вид практики магистранта, направленный на расширение и закрепление теоретических и практических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение и совершенствование общекультурных и обще профессиональных компетенций по избранной специальности, подготовку к будущей профессиональной деятельности. Выбор места учебной практики и содержания работ определяется необходимостью ознакомления магистров с деятельностью предприятий, организаций, научных учреждений, осуществляющих работы и проводящих исследования по направлению. Учебная практика как этап, предшествующий производственному обучению, в условиях передовых хозяйств является важной организационной и научно-методической частью по дальнейшему совершенствованию.

Настоящая рабочая программа разработана в соответствии с требованиями:

- Закона РФ от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - уровень высшего образования Магистратура; Направление подготовки - 38.04.02 Менеджмент (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 30 марта 2015 г. N 322), зарегистрированного в Минюсте России 15 апреля 2015 г. N 36854

- Основной профессиональной образовательной программы ФГБОУ ВО «Горский государственный аграрный университет» по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (направленность «Стратегический менеджмент»).

Практика является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент в Блок 2 "Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)" входят учебная и производственная, в том числе преддипломная, практики.

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

## **1.2. Способ проведения практики**

Способ проведения учебной практики: стационарный. Учебная практика проводится на кафедре «Менеджмента и маркетинга» под руководством назначенных преподавателей (руководителей практики). В период учебной практики магистрантам, наряду с выполнением программы учебной практики, желательно осваивать определенные рабочие профессии, с учетом специализации.

## **1.3. Форма проведения практики**

Учебная практика осуществляется в форме самостоятельного изучения магистрантами периодической литературы с целью выявления актуальных проблем по направлению обучения и выбора темы магистерской диссертации. Разработка ее структуры, с изучением реальных организаций в качестве объекта исследования. Результаты учебной практики должны быть оформлены в письменном виде.

Тема магистерской диссертации разрабатывается магистрантами самостоятельно с учетом специфики магистерской программы и обоснованием выбора.

Учебная практика включает два следующих этапа:

1) самостоятельное изучение монографического материала и периодических литературных источников с целью выявления актуальных экономических проблем по направлениям обучения:

- изучение теоретических и практических аспектов в области стратегического менеджмента в рамках программы магистерской подготовки в целях выявления особенностей и актуальных научных проблем;

- изучение теоретических и практических аспектов в области экономики и оценочной деятельности в рамках программы магистерской подготовки в целях выявления особенностей и актуальных научных проблем;

- чтение ознакомительных лекций по направлениям в рамках магистерской подготовки;

- проведение установочной конференции по учебной практике и составление рабочего (индивидуального) плана и графика выполнения работ совместно с научным руководителем;

- проведение магистрантами начального исследования с учетом специфики магистерской программы (определить предмет, объект исследования, зарубежный и отечественный опыт, существующие и современные технологии по интересующей проблеме).

Рабочий (индивидуальный) план представляет собой схему предпринимаемого исследования, он имеет произвольную форму и состоит из пе-

речня связанных внутренней логикой направлений работ в рамках планируемого исследования. График исследования определяет конкретные сроки выполнения этих работ.

2) внеаудиторная самостоятельная работа, направленная на изучение практики ведения самостоятельной научной работы и получение первичных профессиональных навыков: предоставление и обоснование магистерской диссертационной темы, развернутой структуры исследования проекта научному руководителю и защита проделанной работы.

## **2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

**Целью учебной практики** является формирование у магистрантов первичных профессиональных навыков ведения самостоятельной научной работы, выбора темы и составления плана магистерской диссертации.

Достижение данной цели предполагает постановку и решение следующих задач:

- ознакомление магистрантов со структурой осваиваемой учебной программы по направлению 38.04.02. «Менеджмент», направленность «Стратегический менеджмент»;

- формирование у магистрантов первичных профессиональных навыков самостоятельного изучения и умений выявления актуальных экономических проблем по организации, и проведению научных исследований по направлению «Менеджмент», направленность «Стратегический менеджмент»;

- приобретение опыта работы с литературными источникам, их систематизацией;

- формирование умений выбора темы исследования, определения цели, задач и составления плана магистерской диссертации;

- представление итогов выполненной работы в виде сформулированной темы, составленного плана, систематизированного списка литературы и подбора современных информационных Интернет-ресурсов по теме;

- овладение навыками проведения научных исследований.

Учебная практика магистров нацелена на обеспечение взаимосвязи между теоретическими знаниями, полученными при усвоении магистерской программы и практической деятельностью по применению этих знаний в ходе научно- исследовательской работы.

## **Компетенции магистранта, формируемые в результате прохождения практики:**

### **Общекультурные компетенции:**

**ОК-1-** способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу

### **Общепрофессиональные компетенции:**

**ОПК-3** - способность проводить самостоятельные исследования, обосновывать актуальность и практическую значимость избранной темы научного исследования

### **Профессиональные компетенции:**

**ПК-7-** способность обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями;

**ПК-8-** способность представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада;

**ПК-9-** способность обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования;

**ПК-10** - способность проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой.

## **Перечень планируемых результатов обучения. Компетенции магистранта, формируемые в результате прохождения практики.**

В результате прохождения практики магистрант должен:

### ***Знать:***

- основные научные требования, технологии и подходы, применяемые на современном этапе в образовательном процессе высших учебных заведений

- основы разработки программ научных исследований и разработок, организации их выполнения;

- особенности самостоятельной работы, основные научные методы и подходы, используемые для решения научно- исследовательских задач;

- основные подходы к эффективной организации научно- исследовательской и учебной деятельности;

- особенности формирования учебной и учебно-методической литературы, лабораторное оборудование и программное обеспечение учебного процесса в вузе;

### ***Уметь:***

- выявлять и формулировать актуальные научные проблемы;

- разрабатывать методы и инструменты проведения исследований и

анализа их результатов;

- разрабатывать организационно-управленческие модели процессов, явлений и объектов, оценивать и интерпретировать результаты;
- вести поиск, сбор, обработку, анализ и систематизацию информации по теме исследования;
- подготавливать обзор отчетов и научных публикаций.

***Владеть:***

- навыками проведения научного исследования, оформления и презентации результатов проведенного научного исследования с использованием данных, полученных отечественными и зарубежными исследователями;
- навыками систематизации информации и составления научных отчетов, докладов;
- написания научных статей;
- навыками актуализации и стимулирования творческого подхода к профессиональной деятельности, в т.ч. научно- исследовательской;
- правила и принципы организации научно- исследовательской работы в творческом коллективе.

### **3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП**

Учебная практика (Б2.У.1) относится к Блоку 2 «**Практики**», который в полном объеме относится к вариативной части структуры программы магистратуры по направлению 38.04.02 «Менеджмент».

Во время учебной практики расширяются и закрепляются знания, умения и навыки, приобретаемые магистрантами в ходе изучения соответствующих теоретических дисциплин, изучаемых в период первого года обучения.

Прохождение практики позволяет магистру применять полученные теоретические знания в условиях производства, формирует у них творческое отношение к труду и помогает лучше ориентироваться в выбранной ими специальности.

Учебная практика проводится на кафедре менеджмента и маркетинга в первом семестре в течение 4 недель в общем объеме 216 часов 6 ЗЕ. Руководство практикой осуществляется руководителем (научным руководителем) магистранта из числа ППС кафедры менеджмента и маркетинга, утвержденным на заседании кафедры. Разделом учебной практики может являться научно-исследовательская работа магистранта.

**4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ.**

**Объем дисциплины и виды учебной работы**

Виды учебной работы	Всего	Распределение часов по формам обучения		
		Очная		Заочная
		семестр		
		1		1
1. Контактная работа (по видам учебных занятий)	16	16		16
Аудиторные занятия: лекции	4	4		4
лабораторные работы	-	-		-
практические занятия	12	12		12
семинарские занятия	-	-		-
2.Самостоятельная работа:		-		-
в семестре	200	200		200
в сессию	-	-		-
Вид промежуточной аттестации	Зачет	Зачет		Зачет
Общая трудо- часов	216	216		216
емкость зачетных единиц	6	6		6

**5. Содержание учебной практики.**

№	Вид учебной работы	Трудоемкость, часов
1.	Вводный инструктаж. Знакомство магистрантов с содержанием документов по практике, выдача группового задания, инструктаж по технике безопасности	4
2.	Организация практики 1.Согласование индивидуального плана прохождения практики с руководителем магистерской диссертации. 2.Организационные мероприятия по выполнению	12



	программы практики. 3. Определение схемы исследования, графика проведения практики, режима работы	
3.	Основной этап Выполнение заданий в соответствии с планом-графиком практики, в том числе посредством наблюдения, измерения, опроса	188
4.	Обработка и анализ информации 1. Обработка и систематизация фактологического и литературного материала. 2. Подготовка научных статей, докладов 3. Выступление на конференциях, симпозиумах, круглых столах и т.п.	12

## **6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

Аттестация по результатам прохождения учебной практики проводится в письменной форме и устного собеседования с научным руководителем магистранта.

Форма аттестации по результатам прохождения практики - зачет. Оценка по учебной практике приравнивается к оценкам по практическому обучению и выставляется научным руководителем магистранта, по итогам собеседования. Руководитель определяет, насколько полно и глубоко магистрант изучил круг поставленных вопросов и выставляет зачет. Итоги практики оцениваются по содержанию необходимых позиций в письменном отчете и их качественным характеристикам.

### **Требования к письменному отчету по практике:**

После завершения учебной практики магистранты в установленный срок представляют на кафедру отчет об учебной практике, отзыв преподавателя-руководителя практики и дневник практики магистранта.

Отчет об учебной практике составляется индивидуально каждым магистрантом и должен отражать проделанную им работу. Рекомендуемый объем отчета 10 страниц печатного текста (без приложений).

Структура отчета: титульный лист, введение, основная часть и заключение, список использованной литературы.

Титульный лист (с указанием вида практики и места ее прохождения, ФИО и должности преподавателя-руководителя практики от кафедры, его

подписи).

Во введении раскрываются цель практики и ее взаимосвязь с научно-исследовательской работой в рамках магистерской диссертации, объект и предмет исследования и его основные задачи, методика проведения исследования.

В основной части отчета должны быть отражены работы, выполнявшиеся магистрантом в течение периода прохождения учебной практики.

В заключении приводятся общие выводы об учебной практике.

Список источников и литературы, используемых непосредственно для проведения научно-исследовательских работ в рамках практики.

Во время прохождения учебной практики магистрант ведет дневник, который по окончании практики вместе с отчетом представляет ответственному за организацию и проведение практики на кафедре. В дневнике по дням должны быть отражены все виды и результаты деятельности магистранта, полученные в период прохождения учебной практики. Дневник практики магистранта заполняется по установленной форме.

К письменному отчету об учебной практике прилагаются план-график прохождения практики, дневник практики магистранта и отзыв преподавателя-руководителя практики на кафедре. Оценка письменного отчета основывается на выполнении следующих требований:

- полнота и детальность изложения;
- профессионализм выводов;
- умение критически анализировать различные точки зрения на содержание и развитие исследуемых понятий, процессов, явлений;
- умение применять статистические данные и расчеты;
- владение инструментарием экономического анализа.

Магистры, не выполнившие программу практики по уважительной причине, проходят практику в индивидуальном порядке. По итогам практики проводится промежуточная аттестация в виде зачета в конце семестра.

## **7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ МАГИСТРАНТОВ ПО ПРАКТИКЕ**

**Фонд оценочных средств включает в себя:**

1. Наблюдение за работой (инициативность магистранта). Этот метод позволяет составить представление о том, как воспринимается и осмысливается изучаемый материал, магистранты проявляют сообразительность и самостоятельность практических умений и навыков.
2. Самостоятельная работа. Самостоятельная работа над оформлением отчё-

та позволяет не только проверить определенные знания, умения, но и развивать творческие способности магистрантов.

3. Защита практики. Проводится для определения достижения конечных результатов обучения. Перед началом изучения материала магистранты знакомятся с перечнем вопросов и обязательных задач по теме, а также дополнительными вопросами и задачами.

### 7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

№ п/п	Перечень компетенций (шифр и содержание)	Разделы практики
1.	ОК-1	Вводный инструктаж.
2.	ОПК-3; ПК-7; ПК-8; ПК-9	Организация практики
3.	ОПК-3; ПК-7; ПК-8; ПК-9	Основной этап
4.	ПК-10	Обработка и анализ информации

### 7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

#### Уровни освоения компетенций

Индекс компетенций	Уровни сформированности компетенций		
	Пороговый	Достаточный	Повышенный
<b>ОК-1</b>	<b>Знать:</b> принципы и основные критерии формирования целей фирм;	<b>Знать:</b> принципы и основные критерии формирования целей фирм; значение логических понятий анализа, синтеза, индукции, дедукции, обобщения, важность правильной и логичной речи в целях коммуникации и адекватного выражения мысли. <b>Уметь:</b> точно и кратко выражать мысли.	<b>Знать:</b> принципы и основные критерии формирования целей фирм; значение логических понятий анализа, синтеза, индукции, дедукции, обобщения, важность правильной и логичной речи в целях коммуникации и адекватного выражения мысли. <b>Уметь:</b> точно и кратко выражать мысли. <b>Владеть:</b> культурой мышления; искусством полемики;
<b>ОПК-3</b>	<b>Знать :</b> методологию научных исследований в области стратегического менедж-	<b>Знать :</b> методологию научных исследований в области стратегического менеджмента;	<b>Знать :</b> методологию научных исследований в области стратегического менеджмента;

	мента;	<b>Уметь:</b> выбирать тему исследования и объективно оценить ее значимость для практики	<b>Уметь:</b> выбирать тему исследования и объективно оценить ее значимость для практики <b>Владеть:</b> основами теории стратегического менеджмента и методами исследований в этой области;
<b>ПК-7</b>	<b>Знать:</b> основные методы выявления актуальных научных проблем, критерии оценки результатов, полученных отечественными и зарубежными исследователями.	<b>Знать:</b> основные методы выявления актуальных научных проблем, критерии оценки результатов, полученных отечественными и зарубежными исследователями <b>Уметь:</b> обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять и формулировать актуальные научные проблемы.	<b>Знать:</b> основные методы выявления актуальных научных проблем, критерии оценки результатов, полученных отечественными и зарубежными исследователями; <b>Уметь:</b> обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять и формулировать актуальные научные проблемы; <b>Владеть:</b> навыками выявления актуальных научных проблем, работы с отечественными и зарубежными источниками информации; планирования и организации научной деятельности.
<b>ПК-8</b>	<b>Знать:</b> все установленные правила оформления результатов научных исследований в виде научного отчета, статьи или доклада;	<b>Знать:</b> все установленные правила оформления результатов научных исследований в виде научного отчета, статьи или доклада; <b>Уметь:</b> представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада;	<b>Знать:</b> все установленные правила оформления результатов научных исследований в виде научного отчета, статьи или доклада; <b>Уметь:</b> представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада; <b>Владеть:</b> навыками оформления результатов научных исследований в виде научного отчета, статьи или доклада
<b>ПК-9</b>	<b>Знать:</b> основные принципы и критерии отнесения направлений исследований к актуаль-	<b>Знать:</b> основные принципы и критерии отнесения направлений исследований к актуальным, теоретически и	<b>Знать:</b> основные принципы и критерии отнесения направлений исследований к актуальным, теоретически и практически

	ным, теоретически и практически значимым	практически значимым; <b>Уметь:</b> обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования	значимым; <b>Уметь:</b> обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования; <b>Владеть:</b> методиками отбора наиболее актуальных, теоретически и практически значимых тем научного исследования и обоснования результатов отбора
<b>ПК-10</b>	<b>Знать:</b> важнейшие правила составления и принципы организации программ самостоятельных научных исследований;	<b>Знать:</b> важнейшие правила составления и принципы организации программ самостоятельных научных исследований; <b>Уметь:</b> самостоятельно проводить исследования в соответствии с разработанной программой:	<b>Знать:</b> важнейшие правила составления и принципы организации программ самостоятельных научных исследований; <b>Уметь:</b> самостоятельно проводить исследования в соответствии с разработанной программой: <b>Владеть:</b> навыками составления программ научных исследований и самостоятельного их проведения

### **7.3. Контрольные задания и другие материалы для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

1. Видение как желаемое состояние предприятия.
2. Действия при реализации процесса разработки стратегических альтернатив.
3. Задачи по реализации стратегии.
4. Изменения в системе управления при реализации стратегии.
5. Инновационные стратегические альтернативы.
6. Кадровая работа в условиях стратегического управления (общие вопросы).
7. Классификация целей.
8. Миссия как комплексная цель предприятия.
9. Мотивация и мотивирующие подходы при реализации стратегии.
10. Необходимость развития стратегического менеджмента в АПК.
11. Определение стратегического менеджмента.
12. Особенности управления стратегическими изменениями.

13. Оценка реализации стратегии.
14. Позиции по выбору стратегий.
15. Понятие о рационализации персонала при стратегическом управлении.
16. Понятие о стратегии реализации стратегии.
17. Понятие о стратегических альтернативах.
18. Понятие о стратегических и тактических целях.
19. Понятие о функционировании и развитии организации.
20. Понятие цели предприятия, ее связь со стадиями жизненного цикла предприятия.
21. Портфель стратегий: понятие, уровни портфельных стратегий.
22. Профессиональное развитие работников при стратегическом управлении.
23. Процесс реализации стратегии.
24. Различия процесса реализации стратегических планов от процесса выполнения долгосрочных планов.
25. Составляющие элементы структуры миссии организации.
26. Сравнительная характеристика стратегий.
27. Стадии жизненного цикла предприятия.
28. Стадии процесса реализации стратегии.
29. Стратегические альтернативы обновления.
30. Стратегические альтернативы постепенного совершенствования.
31. Стратегические изменения, их необходимость.
32. Стратегический контроллинг, его сущность и функции.
33. Стратегический контроль: понятие, требования.
34. Структура стратегических программ.
35. Сущность функции организации и условия ее успешной реализации.
36. Тактические задачи к программе стратегии.
37. Требования к стратегическим целям и их характеристики.
38. Фазы процесса установки целей.
39. Функции отдела стратегического развития и его задачи.

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

1. Наблюдение за работой (инициативность магистранта). Этот метод позволяет составить представление о том, как воспринимается и осмысливается изучаемый материал, магистранты проявляют сообразительность и самостоятельность практических умений и навыков.

2. Самостоятельная работа. Самостоятельная работа над оформлением

отчёта позволяет не только проверить определенные знания, умения, но и развивать творческие способности учащихся.

3. Защита практики. Проводится для определения достижения конечных результатов обучения. Перед началом изучения материала магистранты знакомятся с перечнем вопросов и обязательных задач по теме, а также дополнительными вопросами и задачами.

### **Критерии оценки**

Итоги практики оцениваются следующим образом. Оценка «зачтено» выставляется, если магистрант хорошо ориентируется в тематике практики, отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в устном отчете, продемонстрировал хороший уровень освоения компетенций. Оценка «не зачтено» выставляется, если магистрант не ориентируется в тематике практики, не отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в письменном отчете, компетенции освоены фрагментарно.

Практика оценивается руководителем на основе дневника, составленного магистром и письменного отчета.

Описание шкалы оценивания:

#### **на зачет**

<b>№</b>	<b>Оценивание</b>	<b>Требования к знаниям</b>
1	Зачтено	Компетенции освоены
2	Не зачтено	Компетенции не освоены

### **Порядок отработки и передачи контрольных мероприятий**

Студенты, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время, либо практика переносится на следующий год с оформлением соответствующего приказа.

Студенты, не выполнившие программы практики без уважительной причины, или получившие отрицательную оценку отчисляются из Университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом Университета.

Студенты, пропустившие по уважительным причинам отдельные этапы прохождения практики, выполняют их в согласованные с руководителем сроки.

Методические рекомендации по подготовке отчета  
по учебной практике

Отчет по учебной практике является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. Отчет составляется в соответствии с программой учебной практики и содержит следующие разделы:

1. Титульный лист (Приложение).
2. Индивидуальное задание на практику, утвержденное заведующим кафедрой и согласованное с руководителем практики
3. Введение. Цели и задачи практики.
4. Краткая характеристика организации, ее структурных подразделений.
5. Выполнение индивидуального задания.
6. Выводы.
7. Список использованных источников и литературы.
8. Дневник практики.

### **Требования к оформлению отчета**

Текстовая часть отчета оформляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Страницы не обводятся в рамках, поля не отделяются чертой. Размеры полей не менее: левого - 30 мм, правого - 10 мм, верхнего - 20 мм и нижнего - 20 мм. Нумерация страниц отчета - сквозная: от титульного листа до последнего листа приложений. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Номер страницы ставят в центре нижней части листа, точка после номера не ставится. Страницы, занятые таблицами и иллюстрациями, включают в сквозную нумерацию.

Объем отчета должен быть 15- 20 страниц рукописного текста (без приложений). Описания должны быть сжатыми. Объем приложений не регламентируется.

Титульный лист является первым листом отчета, после которого помещается задание на практику. Титульный лист и задание не нумеруются, но входят в общее количество страниц. Титульный лист отчета оформляется по установленной единой форме, приводимой в приложении. За титульным листом в отчете помещается содержание.

Разделы отчета нумеруют арабскими цифрами в пределах всего отчета. Наименования разделов должны быть краткими и отражать содержание раздела. Переносы слов в заголовке не допускаются.

Цифровой материал необходимо оформлять в виде таблиц. Каждая таблица должна иметь номер и тематическое название. Таблицу следует помещать после первого упоминания о ней в тексте.

Приложения оформляют как продолжение отчета. В приложении помещают материалы, не вошедшие в основной текст отчета.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и степени.



## **8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

### **а) Основная литература**

1. Андрейчиков, А. В. Стратегический менеджмент в инновационных организациях. Системный анализ и принятие решений [Электронный ресурс] : учебник / А. В. Андрейчиков. - Электрон. текстовые дан. - М. : Вузовский учебник; ИНФРА-М, 2013. - 396 с.- <http://www.znanium.com>
2. Антонов Г. Д. Стратегическое управление организацией [Электронный ресурс]: учебное пособие / Г. Д. Антонов. - Электрон. текстовые дан. - М.: ИНФРА-М, 2014. - 239 с. <http://www.znanium.com>
3. Гиголаев, Г. Ф. Методы исследований в менеджменте [Текст] : учебно-методическое пособие по выполнению курсовых работ для студентов магистратуры / Г. Ф. Гиголаев. - Владикавказ: ФГБОУ ВПО "Горский госагроуниверситет", 2014. - 36 с.
4. Горелов, Н. А. Методология научных исследований [Электронный ресурс] : учебник для бакалавриата и магистратуры / Н. А. Горелов. - - М. :Юрайт, 2016. - <http://www.biblio-online.ru> .
5. Зайцев Л. Г. Стратегический менеджмент: Учебник / Л.Г. Зайцев, М.И. Соколова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Магистр, 2013. - 528 с.- <http://www.znanium.com>
6. Короткова Т. Л. Исследования в менеджменте: Пособие для магистров / Т.Л. Короткова. - М.: КУРС: НИЦ Инфра-М, 2013. - 256 с. <http://www.znanium.com>
7. Короткова Т. Л. Исследования в менеджменте: Пособие для магистров / Т.Л. Короткова. - М.: КУРС: НИЦ Инфра-М, 2014. - 256с. <http://znanium.com>.
8. Кравцова, Е. Д. Логика и методология научных исследований [Электронный ресурс]: учеб.пособие / Е. Д. Кравцова, А. Н. Городищева. – Красноярск :Сиб. федер. ун-т, 2014. – 168 с. <http://znanium.com>.
9. Кравцова, Е. Д. Логика и методология научных исследований [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. Д. Кравцова. - - Красноярск: Сибирский фед. ун-т, 2014. - <http://znanium.com>.
10. Кузнецов, И. Н. Основы научных исследований [Электронный ресурс]: Учебное пособие для бакалавров / И. Н. Кузнецов. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2013. <http://znanium.com>.
11. Ларионов И. К. Стратегическое управление [Электронный ресурс]: учебник для магистров / И. К. Ларионов. - Электрон. текстовые дан. - М.: Дашков и К, 2014. - 235 с. –<http://www.znanium.com>.

12. Минцберг, Г. Стратегическое сафари: Экскурсия по дебрям стратегического менеджмента [Электронный ресурс] / Генри Минцберг, Брюс Альстранд, Жозеф Лампель ; Пер. с англ. - М.: Альпина Паблишер, 2013. - 367 с. <http://znanium.com>
13. Овчаров, А. О. Методология научного исследования [Электронный ресурс]: учебник Магистратура / А. О. Овчаров. - М.: ИНФРА-М, 2016. - 304 с. - <http://znanium.com> .
14. Орехов А. М. Методы экономических исследований: Учебное пособие / А.М. Орехов. - 2-е изд. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 344 с.

#### **б) дополнительная литература**

15. Герасимов Б. И. Основы научных исследований / Б.И. Герасимов, В.В. Дробышева, Н.В. Злобина и др. - М.: Форум: НИЦ Инфра-М, 2013. - 272с. <http://znanium.com>
16. Герасимов Б. И. Основы научных исследований: Учебное пособие / Герасимов Б. И., Дробышева В. В., Злобина Н. В., Нижегородов Е. В., Терехова Г. И. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 272с. <http://znanium.com>
17. Едророва В. Н. Статистическая методология в системе научных методов финан. и эконом.исслед.: Учеб. / В.Н.Едророва, А.О.Овчаров; Под ред. В.Н.Едроровой - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 464 с. <http://znanium.com>
18. Ефимов В. М. Экономическая наука под вопросом: иные методология, история и исследовательские практики: Монография / В.М. Ефимов. - М.: КУРС, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 352 с. <http://znanium.com>.
19. Зуб, А. Т. Стратегический менеджмент [Текст]: учеб. для вузов / А. Т. Зуб. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Проспект, 2007. - 432 с.
20. Космин В. В. Основы научных исследований (Общий курс): Уч.пос./Космин В. В., 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 227 с. <http://znanium.com>.
21. Нехланова, А. М. Стратегический менеджмент в АПК [Текст]: учебное пособие для вузов / А. М. Нехланова, М. Б. Туманова. - М.: КолосС, 2012. - 312 с.
22. Родионова, Н. В. Методы исследования в менеджменте. Организация исследовательской деятельности. Модуль 1 [Электронный ресурс]: учебник для магистров / Н. В. Родионова. - Электрон.текстовые дан. - М. : ИНФРА-М, 2012. - <http://znanium.com> .

23. Сухарев О. С. Методология и возможности экономической науки: Монография / О.С. Сухарев. - М.: КУРС: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 368 с. <http://znanium.com>.

**в) перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "интернет" (далее - сеть "интернет"), необходимых для прохождения практики**

1. Электронная библиотечная система (ЭБС) издательства «Лань» ([www.e.lanbook.ru](http://www.e.lanbook.ru)), договор № 100 от 03.11.2016 г.
2. Электронная библиотечная система (ЭБС) издательства «ИНФРА-М», договор № 2060 от 20.02.2017. Срок действия заключенного договора – с 01.03.2017г. по 30.04.2018г.
3. Электронная Библиотечная система ВООК. ru, договор № 6-100/17 от 01. 03.2017г. Срок действия заключенного договора – с 01.03.2017г. по 01.06.2018г.
4. Виртуальный читальный зал Российской государственной библиотеки, договор № 2-00/17/095/04/0040 от 06.02.2017г.
5. Многофункциональная система «Информио» <http://wuz.informio.ru> Договор № КЮ 172 от 01. 03.2017г.
6. Электронный каталог библиотеки Горского ГАУ созданный на основе системы автоматизации библиотек ИРБИС64, договор № А-4490 от 25/02/2016; Договор № А-4489 от 25/02/2016г.
7. Доступ к электронным информационным ресурсам ГНУ ЦНСХБ, договор № 95 от 19.10.2016 г.
8. ЭБС издательства Кнорус [www.book.ru](http://www.book.ru); договор № 6-100/17 от 01.03.2017г.
9. Электронная библиотечная система «ЮРАЙТ» (<http://www.biblio-online.ru>), договор № 379 от 25.08.2017г.
10. Научная электронная библиотека (<http://elibrary.ru>).
11. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (<http://school-collection.edu.ru>).
12. Федеральный портал «Российское образование» (<http://www.edu.ru>)
13. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru>).

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЪЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)**

### ***а) информационные технологии***

1. Microsoft Windows 7
2. Microsoft Office Standard 2007
3. Microsoft Office Visio 2010
4. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам», доступ с любого ПК, имеющего доступ к Internet (<http://window.edu.ru>).
5. Пакет программ для создания тестов, проведения тестирования и обработки его результатов «SunRayTestOfficePro 5»
6. ABBYY FineReader 9.
7. Векторный графический редактор CorelDrawX4
8. Растровый графический редактор Adobe Photoshop CS4
9. Система программ 1С:Предприятие 7.7
10. Справочно-правовая система «Гарант» (<http://www.garant.ru>)
11. Справочно-правовая система «Консультант плюс» (<http://www.consultant.ru>).

### ***б) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:***

Microsoft Windows Server 2008R2

Microsoft Windows 7

Microsoft Office Standard 2007

Microsoft Office Visio 2010

### ***в) информационно-поисковые системы:***

1. GOOGLE Scholar (поисковая система по научной литературе);
2. ГЛОБОС (поисковая система для прикладных научных исследований);
3. Science Tehnology (научная поисковая система);
4. AGRIS (международная информационная система по сельскому хозяйству и смежным с ним отраслям);
5. Math Search (специальная поисковая система по статистической обработке).
6. Википедия (электронный ресурс) - <http://ru.wikipedia.org>;
7. База данных Федерального государственного бюджетного учреждения науки Всероссийский институт научной и технической информации Российской академии наук (ВИНИТИ РАН) (<http://www2.viniti.ru>), договор №43 от 22.09.2015 г.
8. Доступ к электронным информационным ресурсам ГНУ ЦНСХБ (<http://www.cnsbh.ru>), договор № 23-УТ/2015 от 18.05.2015 г.

## **10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

В процессе прохождения практики используется одна лаборатория и компьютерный класс – на 24 и 34 мест соответственно, а также библиотечный фонд Горского ГАУ.

Автор З.З.Хубецова к.э.н., доцент З.З.Хубецова

Рецензент П.Н.Семенов д.э.н., профессор П.Н. Семенов

Программа одобрена на заседании кафедры менеджмента и маркетинга

Протокол № 1 от «26» 08 2017 г.

Зав. кафедрой В.Х.Темираев В.Х.Темираев

Рассмотрена и одобрена методическим советом факультета экономики и менеджмента

«26» 08 2017 г. протокол № 1

Председатель методического совета Ф.Н.Дзодзиева Ф.Н. Дзодзиева

Декан факультета экономики и менеджмента В.Т.Баликоев В.Т. Баликоев

«26» 08 2017 г.