

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Хоружий Людмила Ивановна

Должность: Директор института экономики и управления АПК

Дата подписания: 01.06.2024 15:35

Уникальный программный идентификатор:  
1e90b132d9b04dce673871660015ddd37b0c6e



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –

МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»  
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

Институт Экономики и управления в АПК  
Кафедра Управления

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор института экономики и  
управления АПК  
Л.И. Хоружий  
2024 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01.01(П) Производственная практика  
«Научно-исследовательская работа»

для подготовки бакалавров

ФГОС ВО 3++

Направление 38.03.02 Менеджмент  
Направленность: Управление бизнесом

Курс 2  
Семестр 4

Форма обучения: очная  
Год начала подготовки: 2024

Москва, 2024

Разработчик: Сухарникова М.А., к.э.н., доцент



«29» августа 2024 г

Рецензент: Бесшапошный М.Н., к.э.н., доцент



«29» августа 2024 г

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профессиональных стандартов 08.037 «Бизнес-аналитик», 13.013 «Специалист по зоотехнии», 13.017 «Агроном» и учебного плана.

Программа обсуждена на заседании кафедры управления протокол № 1 от «29» августа 2024 г.

Заведующий кафедрой управления  
Кошелев В.М., д.э.н., профессор



«29» августа 2024 г.

**Согласовано:**

Заместитель директора института  
экономики и управления АПК  
по науке и практике  
Романцева Ю.Н., к.э.н., доцент



«29» августа 2024 г.

Заведующий выпускающей кафедрой управления  
Кошелев В.М., д.э.н., профессор



«29» августа 2024 г

Заведующий отделом комплектования ЦНБ



# Содержание

<b>1. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>5</b>
<b>2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>5</b>
<b>3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>6</b>
<b>4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП БАКАЛАВРИАТА.....</b>	<b>6</b>
<b>5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>11</b>
<b>6. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ .....</b>	<b>12</b>
6.1. Руководитель производственной практики от кафедры .....	12
Обязанности обучающихся при прохождении производственной практики: .....	12
6.2 Инструкция по технике безопасности.....	13
<b>7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>14</b>
7.1. Документы, необходимые для аттестации по практике .....	14
<b>7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>14</b>
Общие правила выполнения программы научно-исследовательской работы .....	14
7.2. Общие требования, структура отчета и правила его оформления .....	15
<b>8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>16</b>
8.1. Основная литература .....	16
8.2. Дополнительная литература.....	16
8.3. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы .....	17
<b>9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>17</b>
<b>10. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УМЕНИЙ, НАВЫКОВ (В ТОМ ЧИСЛЕ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ) ..</b>	<b>18</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ .....</b>	<b>20</b>

## АННОТАЦИЯ

*Б2.В.01.01(П) Производственная практика «Научно-исследовательская работа»  
для подготовки бакалавра по направлению 38.03.02 Менеджмент направленности  
Управление бизнесом*

**Курс, семестр:** 2, 4

**Форма проведения практики:** *непрерывная (концентрированная), индивидуальная.*

**Способ проведения:** *стационарная, выездная практика.*

**Цель практики:** получение профессиональных умений, навыков (опыта) в области поиска, критического анализа и синтеза информации, применения системного подхода для решения поставленных задач; определения круга задач в рамках поставленной цели и выбора оптимальных способов их решения.

**Задачи практики:**

- углубление знаний студентов в области методологии научного исследования, овладение студентами его инструментарием;
- понимание студентами проблемы как исходного начала научного поиска;
- умение классифицировать проблемы, находить взаимосвязь между ними, выделять из них главные и второстепенные, актуальные и менее актуальные, научные и обыденные;
- самостоятельное формулирование и решение задач, возникающих в ходе научно-исследовательской работы;
- эффективное использование полученных знаний в ходе решения научных проблем;
- приращение научных знаний в ходе реализации самостоятельных и коллективных исследовательских проектов;
- формирование у студентов четкого представления об основных профессиональных задачах в сфере управления АПК, способах их решения, формах организации научно-исследовательской работы (НИР);
- обеспечение готовности к профессиональному самосовершенствованию, развитию инновационного мышления и творческого потенциала, профессионального мастерства;
- соответствие научно-исследовательской работы студентов тематическим планам НИР Университета, института и выпускающей кафедры (прежде всего по приоритетным направлениям научных исследований).

**Требования к результатам освоения практики:** в результате освоения практики формируются следующие компетенции (индикаторы): УК-1 (УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3); УК-2 (УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3); УК-4 (УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3); УК-6 (УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3)

НИР предусматривает следующие этапы:

1. Ознакомление с тематикой научно-исследовательских работ в данной сфере.
2. Определение научной проблемы, представляющей практический интерес. Обоснование актуальности ее решения.
3. Формулирование темы научного исследования, определение его предмета, целей и задач; выбор объекта исследования.
4. Составление индивидуального плана НИР.
5. Утверждение темы ВКР, плана-графика работы над ВКР с указанием основных мероприятий и сроков их реализации.
6. Непосредственное выполнение научно-исследовательской работы.
7. Корректировка плана проведения НИР в соответствии с полученными результатами.
8. Составление отчета о научно-исследовательской работе.

9. Публичное обсуждение результатов НИР на кафедре.

10. Получение зачета по НИР.

### **Место проведения**

- выпускающая кафедра;
- сельскохозяйственные организации, фермерские хозяйства;
- предприятия агробизнеса всех размеров и форм собственности (включая агрохолдинги, перерабатывающие предприятия, финансовые организации, предприятия торговли продукцией или ресурсами сельскохозяйственного производства);
- органы управления АПК федерального, регионального и местного уровней;
- информационно-консультационные службы (ИКС) федерального, регионального и местного уровней;
- отраслевые НИИ, вузы, институты дополнительного профессионального обучения (ИДПО);
- научно-производственные подразделения вуза.

**Общая трудоемкость практики** составляет 6 зач. ед. (216 час/ 216 час. практической подготовки).

**Промежуточный контроль по практике:** зачет с оценкой.

## **1. Цель практики**

**Цель прохождения практики** Б2.В.01.01(П) Научно-исследовательская работа - получение профессиональных умений, навыков (опыта) в области поиска, критического анализа и синтеза информации, применения системного подхода для решения поставленных задач; определения круга задач в рамках поставленной цели и выбора оптимальных способов их решения.

## **2. Задачи практики**

- углубление знаний студентов в области методологии научного исследования, овладение студентами его инструментарием;
- понимание студентами проблемы как исходного начала научного поиска;
- умение классифицировать проблемы, находить взаимосвязь между ними, выделять из них главные и второстепенные, актуальные и менее актуальные, научные и обыденные;
- самостоятельное формулирование и решение задач, возникающих в ходе научно-исследовательской работы;
- эффективное использование полученных знаний в ходе решения научных проблем;
- приращение научных знаний в ходе реализации самостоятельных и коллективных исследовательских проектов;
- формирование у студентов четкого представления об основных профессиональных задачах в сфере управления бизнесом в АПК, способах их решения, формах организации НИР;
- обеспечение готовности к профессиональному самосовершенствованию, развитию инновационного мышления и творческого потенциала, профессионального мастерства;
- соответствие научно-исследовательской работы студентов тематическим планам НИР Университета, института и выпускающей кафедры (прежде всего по приоритетным направлениям научных исследований).

### **3. Компетенции обучающихся, формируемые в результате прохождения практики**

Прохождение данной практики Б2.В.01.01(П) Научно-исследовательская работа, направлено на формирование следующих универсальных (УК) компетенций, представленных в таблице 1:

#### **4. Место практики в структуре ОПОП бакалавриата**

Для успешного прохождения практики Б2.В.01.01(П) Научно-исследовательская работа необходимы знания и умения по предшествующим дисциплинам:

1 курс: Высшая математика, Цифровые технологии в менеджменте, Информатика, Технология производства, хранения и переработки продукции растениеводства, Технология производства, хранения и переработки продукции животноводства, Бухгалтерский учет и налогообложение, Ознакомительная практика.

2 курс: Безопасность жизнедеятельности, Деловые коммуникации, Статистика, Цифровые технологии в менеджменте, Математические методы и моделирование социально-экономических процессов, Менеджмент, Теория организации, Экономика организаций, Бухгалтерский учет и налогообложение, Научно-исследовательская работа

Практика Б2.В.01.01(П) Научно-исследовательская работа является основополагающей для изучения дисциплин и практик:

3 курс: Корпоративная социальная ответственность, Маркетинг, Организация производства и планирование на предприятиях отрасли, Организационно-экономическая оценка производственной деятельности, Организация предпринимательской деятельности, Социология, Управление АПК, Финансовый менеджмент, Логистика, Инвестиционное проектирование, Бизнес-менеджмент, Товароведение и управление качеством, Товароведение, экспертиза и стандартизация, Тайм-менеджмент, Лидерство и командообразование, Технологическая (проектно-технологическая) практика

4 курс: Стратегический менеджмент, Организация производства и планирование на предприятиях отрасли, Управление проектами, Управление инновациями, Управление персоналом, Методы принятия управленческих решений, Государственное и муниципальное управление, Управленческое консультирование, Антикризисное управление, Документирование управленческой деятельности, Организация, нормирование и оплата труда, Мотивация труда

Б2.В.01.01(П) Научно-исследовательская работа является основополагающей для написания выпускной квалификационной работы.

Форма проведения практики - непрерывная (концентрированная), индивидуальная

Способ проведения – выездная, стационарная практика.

Место и время проведения практики: проводится в период обучения на 1 и 2 курсах, на базе выпускающей кафедры, в ЦНБ, коммерческих предприятий любой организационно-правовой формы; государственных и муниципальных учреждений; информационно-консультационных служб (ИКС) федерального, регионального и местного уровней; отраслевых НИИ, вузах, институтах дополнительного профессионального обучения (ИДПО).

Практика Б2.В.01.01(П) Научно-исследовательская работа является обязательным видом учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Данный вид учебы является необходимым этапом формирования у обучающихся требуемых компетенций. Ее ценность заключается в приобретении новых и закреплении уже полученных знаний.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требованиями по доступности.

**Форма промежуточного контроля:** зачёт с оценкой.



Таблица 1

**Требования к результатам освоения по программе практики**

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы компетенций	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
				знать	уметь	владеть
	УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации, в том числе на цифровых платформах, методики системного подхода для решения профессиональных задач	принципы работы с информацией; цифровые платформы; основы системного подхода		
			УК-1.2 Умеет анализировать и систематизировать разнородные данные, в том числе на цифровых платформах; оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности		анализировать и систематизировать информацию; работать на цифровых платформах	
			УК-1.3 Владеет навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками (цифровыми платформами) по своей профессиональной деятельности; методами принятия решений			навыками работы с информационными источниками (цифровыми платформами)
	УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1 Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого	Основы права; основы принятия управленческих решений		

			решения с учетом задач цифровой экономики			
			УК-2.2 Умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ с учетом задач цифровой экономики		Разрабатывать и анализировать альтернативы; ставить цели и определять задачи	
			УК-2.3 Владеет методиками разработки цели и задач проекта, исходя из действующих правовых норм, а так же с учетом задач цифровой экономики; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах с использованием цифровых средств и технологий			Навыками целеполагания; выявления причинно-следственных связей; методами оценки проектов
	УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации; нормы цифрового этикета	Основы деловой коммуникации и цифрового этикета		
			УК-4.2 Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию, нормы цифрового этикета		Использовать в письменной и устной коммуникации принципы делового этикета	
			УК-4.3 Владеет методикой			Навыками деловой

			составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм, средств, а так же с соблюдением норм цифрового этикета			письменной и устной коммуникации
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Знает основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда и цифровой экономики	Способы самоанализа и оценки собственных сил; Методы эффективного планирования времени; Эффективные способы самообучения и критерии оценки успешности личности			
		УК-6.2 Умеет демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории, в том числе с использованием различных цифровых средств и технологий		Определять задачи саморазвития и профессионального роста; планировать свою жизнедеятельность на период обучения; оценивать и анализировать собственные силы и возможности; выбирать конструктивные стратегии личностного саморазвития		
		УК-6.3 Владеет способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей; навыками самореализации и гражданского участия с использованием различных цифровых средств и технологий			Приемами целеполагания, планирования Приемами оценки и самооценки результатов деятельности; Инструменты и методы управления временем	

## 5. Структура и содержание практики

### Распределение часов научно-исследовательской работы по видам работ

Таблица 2

Вид учебной работы	Трудоемкость	
	Всего	по семестрам*
		4
Общая трудоемкость по учебному плану, в зач.ед.	6	6
в часах	216	216/216
Контактная работа, час.*	2	2/2
Самостоятельная работа практиканта, час.	214	214/214
Форма промежуточной аттестации	зачет с оценкой	

\* в том числе практическая подготовка

Структура научно-исследовательской работы, содержание ее этапов и виды учебной работы студентов представлены в таблице 3.

Таблица 3

### Структура научно-исследовательской работы

№ п/п	Содержание этапов НИР	Формируемые компетенции
1	Ознакомление с тематикой научно-исследовательских работ в данной сфере.	УК-1, УК-2, УК-4, УК-6
2	Определение научной проблемы, представляющей практический интерес. Обоснование актуальности ее решения.	УК-1, УК-2, УК-4, УК-6
3	Формулирование темы научного исследования, определение его предмета, целей и задач; выбор объекта исследования.	УК-1, УК-2, УК-4, УК-6
4	Составление индивидуального плана НИР.	УК-1, УК-2, УК-4, УК-6
5	Утверждение темы ВКР, плана-графика работы над ВКР с указанием основных мероприятий и сроков их реализации.	УК-1, УК-2, УК-4, УК-6
6	Непосредственное выполнение научно-исследовательской работы.	УК-1, УК-2, УК-4, УК-6
7	Корректировка плана проведения НИР в соответствии с полученными результатами.	УК-1, УК-2, УК-4, УК-6
8	Составление отчета о научно-исследовательской работе.	УК-1, УК-2, УК-4, УК-6
9	Публичное обсуждение результатов НИР на кафедре.	УК-1, УК-2, УК-4, УК-6
10	Получение зачета по НИР.	УК-1, УК-2, УК-4, УК-6

### Содержание НИР

Большая часть трудоёмкости научно-исследовательской работы отведена на выполнение ее программы, включающее работу на выпускающей кафедре, в библиотеке, на объекте исследования (в производственной организации, вузе, НИИ, ИКС, других учебных и научных центрах), составление отчета, подготовку к его защите.

Самостоятельная работа студента предполагает сбор и обработку необходимых данных, анализ полученных результатов, работу в библиотеке.

Контактная работа в объеме 2 часов (таблица №2) при проведении научно-исследовательской практики предусматривает работу с руководителем практики при получении индивидуального задания, в ходе консультаций по сбору материалов, подготовке отчёта и т.д.

Трудоёмкость научно-исследовательской работы по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (направленность «Управление бизнесом») распределяется равномерно по

календарным неделям учебного времени. Вместе с тем каждый последующий этап НИР является более интенсивным с позиции выполнения программы.

Основной формой, на которой базируется НИР студентов, является подготовка курсовых проектов, докладов на конференциях, выпускной квалификационной работы (ВКР).

Таблица 4

### Самостоятельное изучение тем

№ п/п	Название тем для самостоятельного изучения	Компетенции
1	Проблемная ситуация как возникновение противоречия в познании	УК-1, УК-2, УК-4, УК-6
2	Актуальность проблемы и практическая значимость ее решения	УК-1, УК-2, УК-4, УК-6
3	Сущность научной проблемы, ее отличия от других видов проблем	УК-1, УК-2, УК-4, УК-6
4	Особенности разработки и решения научных проблем	УК-1, УК-2, УК-4, УК-6
5	Требования к объекту и предмету исследования	УК-1, УК-2, УК-4, УК-6
6	Источники информации о состоянии внутренней и внешней среды объекта исследования	УК-1, УК-2, УК-4, УК-6
7	Классификация проблем развития объекта исследования	УК-1, УК-2, УК-4, УК-6
8	Причинно-следственные связи проблемных ситуаций на объекте исследования	УК-1, УК-2, УК-4, УК-6
9	Методические подходы к решению проблем развития объекта исследования	УК-1, УК-2, УК-4, УК-6
10	Научный инструментарий к решению проблем развития объекта исследования	УК-1, УК-2, УК-4, УК-6

## 6. Организация и руководство практикой

### 6.1. Руководитель производственной практики от кафедры

#### Назначение.

Для руководства практикой студента, проводимой в Университете, назначается руководитель (руководители) практики из числа профессорско-преподавательского состава Университета.

Для руководства практикой студента, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, организующей проведение практики, и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

#### Ответственность.

Руководитель практики отвечает перед заведующим кафедрой, директором института и проректором по учебной работе за организацию и качественное проведение практики, и выполнение обучающимися программы практики.

#### Обязанности обучающихся при прохождении производственной практики:

- Выполняют задания (групповые и индивидуальные), предусмотренные программой практики.

- Соблюдают правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности.

- Ведут дневники, заполняют журналы наблюдений и результатов лабораторных исследований, оформляют другие учебно-методические материалы, предусмотренные программой практики, в которых записывают данные о характере и объеме практики, методах её выполнения.

- Представляют своевременно руководителю практики дневник, письменный отчет о выполнении всех заданий, отзыв от руководителя практики от Организации и сдают зачет (дифференцированный зачет) по практике в соответствии с формой аттестации результатов практики, установленной учебным планом с учетом требований ФГОС и ОПОП.

- Несут ответственность за выполняемую работу и её результаты.

## **6.2 Инструкция по технике безопасности**

Перед началом практики заместитель директора по науке и практике и руководители практики от Университета проводят инструктаж студентов по вопросам охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии и общим вопросам содержания практики с регистрацией в журнале инструктажа и вопросам содержания практики.

### **6.2.1. Общие требования охраны труда**

К самостоятельной работе допускаются лица в возрасте, установленном для конкретной профессии (вида работ) ТК и Списком производств, профессий и работ с тяжелыми и вредными условиями труда, на которых запрещается применение труда женщин, и Списком производств, профессий и работ с тяжелыми и вредными условиями, на которых запрещено применение труда лиц моложе 18 лет.

Обучающиеся должны проходить предварительный медицинский осмотр и, при необходимости, периодический осмотр и противозенцефалитные прививки. После этого – обучение по охране труда: вводный инструктаж, первичный на рабочем месте с последующей стажировкой и в дальнейшем – повторный, внеплановый и целевой инструктажи; раз в год – курсовое обучение.

К управлению машиной, механизмом и т.д. допускаются лица, имеющие специальную подготовку.

Обучающийся обязан соблюдать правила трудового внутреннего распорядка, установленные для конкретной профессии и вида работ, режим труда и отдыха, правила пожарной и электробезопасности.

Опасные и вредные производственные факторы: падающие деревья и их части, ветровально-буреломные, горелые, сухостойные, фаутные и иные опасные деревья, подрост, кустарники; движущиеся машины, агрегаты, ручной мотоинструмент, вращающиеся части и режущие рабочие органы машин, механизмов, мотоинструмента, толчковые удары лесохозяйственных агрегатов; повышенные уровни вибрации, шума, загазованности, запыленности, пестициды и ядохимикаты, неблагоприятные природные и метеоусловия, кровососущие насекомые, пламя, задымленность, повышенный уровень радиации, недостаток освещенности.

Действие неблагоприятных факторов: возможность травмирования и получения общего или профессионального заболевания, недомогания, снижение работоспособности.

Для снижения воздействия на обучающихся опасных и вредных производственных факторов работодатель обязан: обеспечить их бесплатно спецодеждой, спецобувью, предохранительными приспособлениями по профессиям, видам работ в соответствии с действующими Типовыми отраслевыми нормами бесплатной их выдачи и заключенными коллективными договорами, проведение прививок от клещевого энцефалита и иных профилактических мероприятий травматизма и заболеваемости.

Обучающийся обязан: выполнять работу, по которой обучен и проинструктирован по охране труда и на выполнение которой он имеет задание; выполнять требования инструкции по охране труда, правила трудового внутреннего распорядка, не распивать спиртные напитки, курить в отведенных местах и соблюдать требования пожарной безопасности; работать в спецодежде и обуви, правильно использовать средства индивидуальной и групповой защиты, знать и соблюдать правила проезда в пассажирском транспорте.

При несчастном случае необходимо: оказать пострадавшему первую помощь (каждый обучающийся должен знать порядок ее оказания и назначение лекарственных препаратов

индивидуальной аптечки); по возможности сохранить обстановку случая, при необходимости вызвать скорую помощь и о случившемся доложить непосредственному руководителю работ.

Обо всех неисправностях работы механизмов, оборудования, нарушениях технологических режимов, ухудшении условий труда, возникновении чрезвычайных ситуаций сообщить администрации и принять профилактические меры по обстоятельствам, обеспечив собственную безопасность.

В соответствии с действующим законодательством обучающийся обязан выполнять требования инструкций, правил по охране труда, постоянно и правильно использовать средства индивидуальной и групповой защиты. Своевременно проходить предварительные и периодические медицинские осмотры, противоэнцефалитные прививки и иные меры профилактики заболеваемости и травматизма.

## **7. Методические указания по выполнению программы практики**

### **7.1. Документы, необходимые для аттестации по практике**

По результатам научно-исследовательской работы студенты:  
оформляют отчет в соответствии с методическими указаниями;  
регистрают отчет на выпускающей кафедре;  
представляют отчет научному руководителю;

представляют отчет в комиссию, назначаемую распоряжением по Институту экономики и управления АПК. Этим же распоряжением определяются сроки, место и время приема отчетов о практике.

В состав комиссии, как правило, входят 3 преподавателя из числа ведущих сотрудников кафедры.

Комиссию возглавляет председатель, отвечающий перед Институтом экономики и управления АПК за организацию приема отчетов и аттестацию студентов по результатам прохождения НИР.

Для аттестации по результатам прохождения НИР студенту необходимо представить комиссии перечисленные ниже документы:

- 1) отчет о НИР;
- 2) отзыв научного руководителя от кафедры о проделанной студентом работе в период НИР.

Защита отчетов включает:

- краткое сообщение студента о результатах НИР;
- вопросы членов комиссии к автору отчета и ответы на них;
- отзыв научного руководителя от кафедры.

Итоговая аттестация по НИР проводится в форме зачета с оценкой. При оценке работы студента в период выполнения НИР принимается во внимание: уровень выполнения им задания: степень самостоятельности в работе; сложность и глубина разработки темы исследования; обоснованность предложений; теоретический и методический уровень выполнения работы; знание современных взглядов на обсуждаемую проблему; использование информационных источников по избранной теме; содержание и оформление отчета о практике; содержание и оформление дневника практики; четкость изложения материала на защите и правильность ответов на вопросы.

## **7. Методические указания по выполнению программы практики**

### **Общие правила выполнения программы научно-исследовательской работы**

Прохождение научно-исследовательской работы осуществляется на выпускающей кафедре, производственном объекте (например, в районной информационно-консультационной службе одного из регионов России) и под руководством сотрудника

принимающей организации (руководителя практики) он изучает состояние вопроса по теме своего исследования.

## **7.2. Общие требования, структура отчета и правила его оформления**

По результатам практики студенты оформляют отчет. *Отчет о прохождении практики должен составляться* по окончании каждого этапа практики и окончательно оформляться в последние дни пребывания студента на месте практики. Отчет должен представлять собой систематическое изложение выполненных работ, иллюстрироваться таблицами, схемами, слайдами.

Примерный объем отчета - 35-40 страниц машинописного текста.

В конце отчета студенты указывают дату его составления и ставят свою подпись.

### **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 выводов, рекомендаций и предложений.

### **Структура отчета**

Структурными элементами отчета являются:

**Титульный лист.** Титульный лист является первым листом отчета. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются (Образец титульного листа вынесен в Приложение А);

**Перечень сокращений и условных обозначений.** Перечень сокращений и условных обозначений – структурный элемент отчета, дающий представление о вводимых автором отчета сокращениях и условных обозначениях. Элемент является не обязательным и применяется только при наличии в отчете сокращений и условных обозначений.

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

**Введение.** Введение – структурный элемент отчета. Во введении указываются цели и задачи исследования, объект прохождения практики, используемые методы исследования, актуальность, новизна и практическая значимость исследования. «Введение» не включается в общую нумерацию разделов и размещается на отдельных листах. Слово «Введение» записывают посередине страницы.

**Основная часть.** Основная часть – структурный элемент отчета, требования к которому определяются заданием, разрабатываемым совместно научным руководителем и студентом (см. Дневник практики). В индивидуальном задании указываются: названия основных разделов отчета о практике; проектное задание студенту-практиканту.

В этой части отчета студент раскрывает суть освещаемой проблемы, приводит необходимые расчеты, делает выводы и формулирует предложения по отдельным вопросам темы.

**Выводы и предложения.** Выводы и предложения – структурный элемент отчета; в них формулируются основные положения по итогам прохождения практики.

**Список использованных источников.** Список использованных источников – структурный элемент отчета, который приводится в конце текста отчета, представляющий список литературы и другой документации, использованной при составлении пояснительной записки отчета. Оформление производится согласно ГОСТ 7.32-2001, ГОСТ Р 7.0.5-2008. Ссылки на литературные источники приводятся в тексте в квадратных скобках в порядке их перечисления по списку источников, например [7], [18, с.5]. Во избежание ошибок, следует придерживаться формы библиографических сведений об источнике из официальных печатных изданий;

**Приложения.** Некоторый материал отчета допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, слайды презентации для слушателей, анкеты обратной связи, заполненные слушателями и т.п. Приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложения обозначают прописными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением Е, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь.

**Оформление текстового материала (ГОСТ 7.0.11 – 2011)**

1. Отчет должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне белой бумаги формата А 4 (210x297 мм).
2. Поля: с левой стороны - 25 мм; с правой - 10 мм; в верхней части - 20 мм; в нижней - 20 мм.
3. Тип шрифта: *Times New Roman Cyr*. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов (глав): полужирный, размер 16 пт. Шрифт заголовков подразделов: полужирный, размер 14 пт. Цвет шрифта должен быть черным. Межсимвольный интервал – обычный. Межстрочный интервал – полуторный. Абзацный отступ – 1,25 см.
4. Страницы должны быть пронумерованы. Порядковый номер ставится в **середине верхнего поля**. Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.
5. Главы имеют **сквозную нумерацию** в пределах отчета и обозначаются арабскими цифрами. **В конце заголовка точка не ставится**. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. **Переносы слов в заголовках не допускаются**.
6. Номер подраздела (параграфа) включает номер раздела (главы) и порядковый номер подраздела (параграфа), разделенные точкой. Пример – 1.1, 1.2 и т.д.
7. Каждая глава отчета начинается с новой страницы.
8. Написанный и оформленный в соответствии с требованиями отчет студент регистрирует на кафедре.

## **8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

### **8.1. Основная литература**

1. Гороя, В. И. Научно-исследовательская работа : учебное пособие для вузов / В. И. Гороя. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 103 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14688-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544055>
2. Брылев, А. А. Основы научно-исследовательской работы : учебник для вузов / А. А. Брылев, И. Н. Турчаева. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 206 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15861-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544833>.
3. Неумоева-Колчеданцева, Е. В. Основы научной деятельности студента. Курсовая работа : учебное пособие для вузов / Е. В. Неумоева-Колчеданцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 118 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17105-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540845>.

### **8.2. Дополнительная литература**

1. Зенкина, С. В. Сетевая проектно-исследовательская деятельность обучающихся : учебное пособие для вузов / С. В. Зенкина, Е. К. Герасимова, О. П. Панкратова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 152 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13229-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. —

URL: <https://urait.ru/bcode/543580>.

2. Куклина, Е. Н. Организация самостоятельной работы студента : учебное пособие для вузов / Е. Н. Куклина, М. А. Мазниченко, И. А. Мушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 235 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06270-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538528> .
3. Афанасьев, В. В. Методология и методы научного исследования : учебное пособие для вузов / В. В. Афанасьев, О. В. Грибкова, Л. И. Уколова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 154 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02890-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472343>

### 8.3. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. Современные проблемы науки и образования: электронный журнал [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.science-education.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.
2. Интернет-портал Министерства сельского хозяйства Российской Федерации: Режим доступа: <http://www.mcx.ru/>, свободный
3. Интернет-портал Федеральной службы государственной статистики (Ростата): <http://www.gks.ru/> Режим доступа свободный

## 9. Материально-техническое обеспечение практики

Материально-техническое обеспечение практики определяется возможностями Организации и должно соответствовать современному состоянию отрасли и пр.

В случае, если практика проводится в университете, то может быть использовано материально-техническое обеспечение университета.

Таблица 5

Сведения об обеспеченности специализированными аудиториями, кабинетами, лабораториями

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы (№ учебного корпуса, № аудитории)	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	2
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 1 (Лиственничная аллея, 2 а), № 502	1. Экран с электроприводом – 1 шт. (Инв. № 35246) 2. Проектор – 1 шт. (Инв. № 21013400002547) 3. Системный блок – 1 шт. (Инв. № 560559) 4. Доска компьютерная – 1 шт. (Инв. № 35248) 5. Демонстративный альбом - флипчарт – 1 шт. (Инв. № 332078) 6. Системный блок – 1 шт. (Инв. № 560559) 7. Доска магнитная белая – 1 шт. (Инв. № 332050) 8. Стол – 7 шт. (Инв. № 332089), стол – 13 (Инв. № 332053) 9. Стул 42 шт. (Инв. № 332084) 10. Шкаф для папок – 1 шт. (Инв. № 332054)
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 1 (Лиственничная аллея, 2 а), № 513	1. Экран параболический 1 шт. (Инв. № 35247) 2. Доска белая – 1 шт. (Инв. № 558762) 3. Моноблок 2-х местный без спинки - 34 шт. (Инв. № 560939) Моноблок 2-х местный со спинкой - 4 шт. (Инв. № 560940) 4. Стол двухместный – 1 шт. (Инв. № 332088) 5. Демонстративный альбом - флипчарт – 1 шт. (Инв. № 332078)
Центральная научная библиотека имени Н.И. Железнова, читальный зал	
Студенческое общежитие, комната для самоподготовки	

## **10. Критерии оценки умений, навыков (в том числе и заявленных компетенций)**

### **10.1. Текущая аттестация по разделам практики**

Научным руководителем студента осуществляется контроль прохождения студентами научно-исследовательской работы и выполнением ее программы.

Текущая аттестация студента осуществляется на основании его еженедельного устного отчета о выполнении программы НИР.

Проверка научным руководителем отчета о научно-исследовательской работе и допуск его к защите являются формами текущей аттестации на стадии, предшествующей работе комиссии по практике.

Для организации научно-исследовательской работы студентов кафедрой управления составляется расписание установочных, индивидуальных консультаций и групповых контрольных мероприятий.

Указанные в расписании установочные, индивидуальные консультации и групповые контрольные мероприятия НИР являются формами текущего и промежуточного контроля научно-исследовательской работы и обязательны для посещения всеми студентами магистратуры.

Утверждение тем, обсуждение плана и промежуточных результатов НИР студентов проводится в рамках научно-исследовательского семинара кафедры с привлечением научных руководителей, ведущих специалистов, научных работников и работодателей. Семинар проводится не реже 2 раз в течение каждого семестра.

### **10.2. Промежуточная аттестация по практике**

Результаты научно-исследовательской работы, сделанной по состоянию на конец каждого учебного модуля, должны быть оформлены письменно и представлены для утверждения научному руководителю.

По результатам научно-исследовательской работы студенты оформляют отчет и представляют его в комиссию, назначаемую приказом по деканату факультета заочного образования.

Отчет должен быть проверен научным руководителем студента. Далее, на титульном листе отчёта о практике ставится подпись руководителя с указанием того, что отчёт допускается к защите.

Отчет по НИР представляет собой материал, собранный для дальнейшей подготовки выпускной квалификационной работы студента бакалавриата.

Образец титульного листа отчета о научно-исследовательской работе студентов приводится в приложении Б.

Защита отчетов проводится в специально отведенное время и включает:

- краткое сообщение автора (7-10 минут) об объекте исследования, результатах НИР, собранных материалах по теме (с возможным использованием презентации);
- вопросы к автору отчета и ответы на них;
- отзыв руководителя.

Итоговая аттестация по НИР проводится в форме дифференцированного зачета.

При оценке работы студента в период научно-исследовательской работы принимается во внимание: уровень выполнения им задания; степень самостоятельности в работе; новизна, оригинальность, сложность и глубина разработки темы; теоретический и методический уровень выполнения работы; знание современных взглядов на исследуемую проблему; использование информационных источников по избранной теме; содержание и оформление отчета о практике; содержание и оформление дневника практики; четкость изложения материала на защите и правильность ответов на вопросы.

По итогам защиты отчёта студенту выставляется оценка с учётом указанных ниже критериев:

**«Отлично»** - необходимые практические навыки работы с освоенным материалом

сформированы, все предусмотренные программой практики задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.

**«Хорошо»** - необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено достаточно высоко; однако: отдельные практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, имеются недочеты в выполнении заданий.

**«Удовлетворительно»** - необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой практики заданий выполнены, однако: некоторые из выполненных заданий содержат ошибки, некоторые практические навыки работы не сформированы.

**«Неудовлетворительно»** - необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных программой практики заданий не выполнено либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; выполненные задания практики содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий практики.

Общая оценка выставляется на титульном листе работы, в экзаменационной ведомости и зачетной книжке студента.

### Критерии оценивания результатов обучения

Таблица 7

Оценка	Критерии оценивания
Высокий уровень «5» (отлично)	оценку <b>«отлично»</b> заслуживает студент, освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал без пробелов; выполнивший все задания, предусмотренные учебным планом на высоком качественном уровне; практические навыки профессионального применения освоенных знаний сформированы. <b>Компетенции</b> , закреплённые за дисциплиной, <b>сформированы на уровне – высокий.</b>
Средний уровень «4» (хорошо)	оценку <b>«хорошо»</b> заслуживает студент, практически полностью освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не оценены максимальным числом баллов, в основном сформировал практические навыки. <b>Компетенции</b> , закреплённые за дисциплиной, <b>сформированы на уровне – хороший (средний).</b>
Пороговый уровень «3» (удовлетворительно)	оценку <b>«удовлетворительно»</b> заслуживает студент, частично с пробелами освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, многие учебные задания либо не выполнил, либо они оценены числом баллов близким к минимальному, некоторые практические навыки не сформированы. <b>Компетенции</b> , закреплённые за дисциплиной, <b>сформированы на уровне – достаточный.</b>
Минимальный уровень «2» (неудовлетворительно)	оценку <b>«неудовлетворительно»</b> заслуживает студент, не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы. <b>Компетенции</b> , закреплённые за дисциплиной, <b>не сформированы.</b>

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Разработчик  
Сухарникова М.А., к.э.н., доцент

## ПРИЛОЖЕНИЕ



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –  
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»  
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

Институт экономики и управления в АПК  
Кафедра управления

### ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ «НАУЧНО–ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА»

Выполнил (а)  
студент (ка) ... курса... группы

\_\_\_\_\_  
ФИО

Дата регистрации отчета  
на кафедре \_\_\_\_\_

Допущен (а) к защите

Руководитель:

\_\_\_\_\_  
ученая степень, ученое звание, ФИО

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_  
ученая степень, ученое звание, ФИО      \_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
ученая степень, ученое звание, ФИО      \_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
ученая степень, ученое звание, ФИО      \_\_\_\_\_  
подпись

Оценка \_\_\_\_\_

Дата защиты \_\_\_\_\_

Москва 202\_

## РЕЦЕНЗИЯ

### на программу практики Б2.В.01.01(П) Научно-исследовательская работа ОПОП ВО по направлению 38.03.02 «Менеджмент» (квалификация - бакалавр) направленность: Управление бизнесом

Бесшапошным Максимом Николаевичем, доцентом кафедры политической экономии и мировой экономики, к.э.н. (далее по тексту рецензент), проведено рецензирование программы практики Б2.В.01.01(П) «Научно-исследовательская работа» ОПОП ВО по направлению 38.03.02 – «Менеджмент», направленность «Управление бизнесом» (бакалавриат) разработанной в ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева», на кафедре управления (разработчик – Сухарникова М.А., доцент, к.э.н.).

Рассмотрев представленные на рецензию материалы, рецензент пришел к следующим выводам:

1. Предъявленная программа практики Б2.В.01.01(П) «Научно-исследовательская работа» (далее по тексту Программа) соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению 38.03.02 – «Менеджмент», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» августа 2020 № 970.

2. Программа содержит все основные разделы, соответствует требованиям к нормативно-методическим документам, предъявляемых к программе ФГОС ВО.

3. Представленные в Программе цели практики соответствуют требованиям ФГОС ВО направления 38.03.02 – «Менеджмент».

4. В соответствии с Программой за практикой «Научно-исследовательская работа по получению первичных профессиональных умений и навыков» закреплено 4 универсальных (УК) компетенций. Практика Б2.В.01.01(П) «Научно-исследовательская работа» и представленная Программа способна реализовать их в объявленных требованиях.

5. **Результаты обучения**, представленные в Программе в категориях знать, уметь, владеть соответствуют специфике и содержанию практики и демонстрируют возможность получения заявленных результатов.

6. Общая трудоёмкость практики Б2.В.01.01(П) «Научно-исследовательская работа» составляет 6 зачётных единицы (216 часа), что соответствует требованиям ФГОС ВО.

7. Представленная Программа предполагает использование современных образовательных технологий, используемых при реализации различных видов учебной работы. Формы образовательных технологий соответствуют специфике практики.

8. Формы оценки знаний, представленные в Программе, соответствуют специфике практики и требованиям к выпускникам.

9. Учебно-методическое обеспечение практики представлено: основной литературой – 3 источника (базовый учебник), дополнительной литературой – 3 наименования, Интернет-ресурсы – 5 источников и соответствует требованиям ФГОС ВО направления 38.03.02 – «Менеджмент».

10. Материально-техническое обеспечение практики соответствует специфике практики Б2.В.01.01(П) «Научно-исследовательская работа» и обеспечивает использование современных образовательных методов обучения.

### ОБЩИЕ ВЫВОДЫ

На основании проведенной рецензии можно сделать заключение, что характер, структура и содержание программы практики Б2.В.01.01(П) «Научно-исследовательская работа» ОПОП ВО по направлению 38.03.02 – «Менеджмент», направленность «Управление бизнесом» (квалификация выпускника – бакалавр), разработанная Сухарниковой М.А., соответствует требованиям ФГОС ВО, современным требованиям экономики, рынка труда и позволит при её реализации успешно обеспечить формирование заявленных компетенций.

Рецензент:

Бесшапошный М.Н.,  
доцент кафедры политической экономии  
и мировой экономики, к.э.н.  
«29» августа 2024 г.

