

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»
Институт экономики и управления
Кафедра управления и делового администрирования

УТВЕРЖДАЮ

Директор ИЭУ

Г.И. Грекова

И.О.Фамилия

2017г.

число

месяц

управления

ПРАКТИКИ

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент
Профиль: Производственный менеджмент (АПК)
(код и наименование по ФГОС ВО, профиль)

Рабочая программа

СОГЛАСОВАНО

Начальник учебного отдела

А.Н. Макаревич
И.О.Фамилия

05 06 2017г.
число месяц

Разработал

Зав.секцией управления, экономики и
организации производства в АПК

КУПР

(должность)

Л.А. Киркорова
И.О.Фамилия

11 мая 2017г.

Протокол № 9 от 12 мая 2017г.

Заведующий кафедрой

Е.А. Бондаренко
И.О.Фамилия

12 мая 2017 г.

1 Виды практик и их трудоемкость

ФГОС ВО направления подготовки 38.03.02 Менеджмент в блоке Б2 «Практики» предусматривает два вида практик – учебная и производственная практика (далее практики)*. В соответствии с разработанной образовательной программой подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 Менеджмент, профиль «Производственный менеджмент (АПК)» по направлению подготовки указанные виды практик включают следующие типы практик (таблица 1):

Таблица 1 – Виды и типы практик, способы и формы их проведения

Вид практики	Тип практик (по учебному плану)	Способ проведения (выездная/ стационарная)	Форма проведения		Семестр
			Распр	со-сред	
1	2	3	4	5	6
Учебная	практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	стационарная	+	-	2
Производственная	практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	стационарная	+	+	4,6
	преддипломная	стационарная	-		8

Начало и конец практик определяются графиком учебного процесса. Студенты направляются на практику приказом по университету, составленным в соответствии с графиком практик. По практике разрабатываются индивидуальные задания.

Трудоемкость практик (в зачетных единицах либо в академических часах) приведена в таблице 2.

Таблица 2 – Трудоемкость практик и коды формируемых компетенций

Вид практики	Тип практик (по учебному плану)	Семестр	Коды формируемых компетенций	Объем з.е/ час		
				оч	о/з	з
1	2	3	4	5	6	7
Учебная	практика по получению первичных профессиональных умений и навыков,	2	ОК-3, ОПК-1, ПК-1	2		2
Производственная	практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	4,6	ОК-6, ОПК-1, ОПК-4, ПК-1, ПК-2, ПК-6	8		8
	преддипломная	8	ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20	12		12
ИТОГО				22		22

2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотношенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В соответствии с компетентностной моделью выпускника (КМВ), регламентированной образовательной программой, блок «Практики» направлен на формирование компетенций, перечень которых по видам и типам практик приведен в таблице 2.

Уровень освоения указанных компетенций также установлен КМВ. Требования к знаниям, умениям и владению указываются в соответствии с паспортами соответствующих компетенций и приведены в приложении А к данной рабочей программе.

3 Организация проведения практики

Организация освоения блока «Практики» проводится в соответствии с Положением НовГУ «О практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры».

Организация освоения блока для лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится в соответствии с Положением НовГУ «Об организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья».

4 Контроль и оценка качества прохождения практики

Контроль прохождения практики осуществляется с использованием бально-рейтинговой системы (БРС), являющейся обязательной к использованию всеми структурными подразделениями университета.

Для оценки качества прохождения практики используются формы контроля: текущий и семестровый (промежуточный).

Текущий контроль прохождения практики производится в дискретные временные интервалы руководителем практики в следующих формах:

- фиксация посещений лекций и экскурсий;
- ведение конспекта лекций и экскурсий;
- выполнение индивидуальных заданий / практических работ.

Промежуточный контроль по окончании практики производится в следующей форме:

- защита отчета по практике в виде устного доклада о результатах прохождения практики. Проводится руководителем практики. Семестровый (промежуточный) контроль осуществляется при условии, что текущий рейтинг не ниже уровня успеваемости.

Оценка качества прохождения практики осуществляется с использованием фонда оценочных средств (ФОС), разработанного в соответствии с Положением НовГУ «Об организации учебного процесса по образовательным программам высшего образования» и Положением НовГУ «О фонде оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации студентов и итоговой аттестации выпускников»

Содержание видов контроля и их график отражены в технологической карте блока «Практики» (Приложение Б), критерии оценки защиты результатов практики - в приложении Б1.

5 Учебно-методическое и информационное обеспечение блока «Практики»

Перечень учебной литературы, программного обеспечения, информационных справочных систем и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения всех практик блока «Практики», представлен Картой учебно-методического обеспечения (Приложение В).

6 Структура и содержание практик

6.1 ПРАКТИКА УЧЕБНАЯ

6.1.1 Целью практики по получению первичных профессиональных умений и навыков является ознакомление студентов бакалавриата с образовательными процессами обучения профессиональным умениям в соответствии с выбранной профессией.

6.1.2 Задачами практики являются:

- получение студентом представления о роли менеджера в управлении предприятием, о государственных требованиях к содержанию и уровню подготовленности к будущей профессиональной деятельности менеджера по отраслевой специализации – агропромышленный комплекс;
- формирование у студентов общего представления об управленческой деятельности;
- ознакомить с организацией учебного процесса, научно-исследовательской и воспитательной работой в вузе, основами библиографии и библиотечными информационными системами;
- научить использовать возможности, предоставляемые НовГУ для эффективного обучения, пользоваться библиотечными информационными системами, представлять результаты исследований в форме отчета, проводить публичную защиту результатов исследования;
- закрепление отдельных блоков теоретических знаний на практике, приобретение умений и навыков на основе знаний, полученных в процессе теоретического обучения;
- ознакомление студентов с историей деятельности конкретных предприятий АПК и органов управления сельского хозяйства Новгородской области;
- ознакомление со структурой предприятий и их структурными подразделениями;
- сбор информации на экскурсиях и ее обобщение, которое студенты должны использовать при составлении отчета о прохождении данного вида практики;
- овладение навыками делового общения с представителями аппарата управления предприятиями в ходе интервью с ними;
- возможность установления и укрепления контактов студентов с предприятиями для прохождения дальнейших видов практик и последующего трудоустройства.

6.1.3 Способы проведения – в соответствии с таблицей 1.

6.1.4 Формы проведения – в соответствии с графиком учебного процесса и таблицей 1.

6.1.5 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики – в соответствии с таблицей 2 и приложением А.

6.1.6 Место практики в структуре образовательной программы - практика базируется на знаниях, умениях и навыках, приобретенных студентами в ходе изучения общеобразовательных дисциплин. Программа практики логически взаимосвязана с дисциплинами: история, теория менеджмента; экономическая теория; правоведение и основы социального государства; информатика; экономика организации и служит основой для последующего изучения разделов ОП базовой и вариативной части, модулей(дисциплин) - теория менеджмента, методы принятия управленческих решений, деловые коммуникации, организационно-правовые основы АПК, технологии производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции, прохождения в дальнейшем производственной практики (4 сем.), а также формирования профессиональной компетентности в профессиональной области – организационно-управленческой и предпринимательской.

6.1.7 Место и время проведения практики – основным местом проведения практики является НовГУ им. Ярослава Мудрого, секция управления, экономики и организации производства в АПК кафедры управления и делового администрирования.

6.1.8 Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях (академических часах) – представлены в таблице 2 для всех форм обучения.

6.1.9 Содержание практики

	Наименование раздела (этапа) практики	Виды работ	Неделя семестра	Формы текущего контроля
Семестр 2				
1.	Организационное собрание	Ознакомительная лекция по содержанию практики	12	фиксация посещения орг. собрания
2.	Получение задания на практику	групповое и индивидуальное обучение	12	фиксация получения индивид. задания, экскурсий
3.	Вводный инструктаж	инструктаж по технике безопасности и сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	12	ведение конспекта лекций
4.	Выполнение индивидуального задания	Самостоятельная работа студентов по изучению методов исследования содержания управленческого труда, сбор, обработка и систематизация фактического материала	13, 14, 15, 16	выполнение индивидуальных заданий / практических работ
5.	Оформление и защита отчета	СРС по оформлению отчета, Семинар: доклад и защита отчета	17	устный доклад о прохождении практики.
6.	Аттестация	Пояснительная записка, доклад	18	диф. зачет

6.1.10 Форма(ы) отчетности по практике. Во время учебной практики по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Производственный менеджмент») студент выполняет индивидуальные задания по содержанию практики «Введение в специальность». Задания оформляются письменно и предоставляются преподавателю на проверку. Прошедшие проверку задания, с оценкой и подписью преподавателя, помещаются студентом в отдельную папку со скоросшивателем.

6.1.11 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

Для отчета по практике студент предоставляет все собранные и систематизированные данные и материалы согласно индивидуального задания.

В соответствии с программой практики по получению первичных профессиональных умений и навыков студентам необходимо изучить и изложить в отчете следующие темы:

Тема 1. Характеристика профессиональной деятельности бакалавров направления подготовки (область, объекты, виды, задачи). Изучить государственные требования к уровню профессиональной подготовленности студентов по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» с учетом профиля «Производственный менеджмент» и отраслевой специализации «Агропромышленный комплекс»

Тема 2. Ознакомление со структурой Новгородского государственного университета, организацией учебного процесса и воспитательной работы в университете. Работа с библиотечными фондами и библиотечными информационными системами.

Современные образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии. Мультимедийные технологии. Информационные технологии.

Программные продукты, для сбора и систематизации технико-экономической и финансовой информации, разработки планов, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д. (например, Access, Excel, Word и др.).

Тема 3. Система управления АПК.

Органы управления на федеральном уровне. Органы управления на региональном уровне. Управление в муниципальных образованиях. История деятельности конкретных предприятий АПК Новгородской области.

Тема 4. Изучение законодательных и нормативных актов, регламентирующих производственную деятельность предприятия и социально-трудовые отношения.

Тема 5. Общая характеристика предприятия.

Организационно-правовая форма предприятия и ее основные характеристики. Форма собственности предприятия и ее основные характеристики. Раскрытие взаимосвязи понятий «производственная», «организационная» и «управленческая» структура предприятия (организации, учреждения). Тип организационной структуры, ее преимущества и недостатки. Состав структурных подразделений организации, состав выполняемых ими функций (работ). Порядок распределения обязанностей между работниками.

6.1.12 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики – представлен в приложении В.

6.1.13 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем - представлен в приложении В.

6.1.14 Материально-техническое обеспечение практики - основным местом проведения практики является НовГУ им.Ярослава Мудрого, секция управления, экономики и организации производства в АПК кафедры управления и делового администрирования, организации АПК. Для проведения учебной практики используются мультимедийные лекционные аудитории и компьютерные классы учебных корпусов вуза. Защита отчетов о прохождении практики должна проводиться в аудитории, обеспеченной мультимедийным оборудованием.

6.1.15 Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6.2 ПРАКТИКА ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ

6.2.1 Целью практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является: приобретение студентами бакалавриата, обучающимися по направлению подготовки «Менеджмент» (профиль «Производственный менеджмент»), умений и навыков практической и организационной работы в условиях реального производства.

В период производственной практики обучающиеся должны закрепить теоретический материал, приобрести практические навыки и собрать необходимую информацию, чтобы на их основе выполнять курсовые работы и проекты, а впоследствии успешно защитить ВКР бакалавра.

6.2.2 Задачами практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в соответствии с выбранным видом профессиональной деятельности являются:

- приобретение умений и навыков на основе знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения;
- изучение условий сельскохозяйственного производства на конкретном предприятии или в крестьянском (фермерском) хозяйстве;
- изучение технологии, организации производства, передовых приемов и форм организации труда, интенсивных технологий, промышленной технологии и экономики производства основных видов сельскохозяйственной продукции;
- овладение инновационными профессионально-практическими умениями, производственными навыками и современными методами организации выполнения работ;
- овладение нормами профессии в мотивационной сфере: осознание мотивов и духовных ценностей в профессии менеджера;
- овладение основами профессии в операционной сфере: ознакомление и усвоение методологии и технологии решения профессиональных задач (проблем);
- ознакомление с инновационной, в том числе маркетинговой и менеджерской деятельностью предприятий, организаций и учреждений;
- овладение умениями и навыками профессиональной деятельности: технологической, технической, экономической, социальной, правовой;
- приобретение навыков самостоятельной работы по применению методов экономического исследования, организационному анализу хозяйственной деятельности предприятия, его отраслей и подразделений;
- изучение деятельности подразделений и отделов, в число задач которых входят организация производственной деятельности, финансов, бухгалтерского учета, налогообложения, страхования, финансового и экономического анализа;
- изучение состояния охраны труда на предприятии (в организации);
- выработать умение обосновывать направления совершенствования организации производственной деятельности и поиска резервов повышения эффективности деятельности предприятия, моделирования системы прогнозных показателей;
- закрепить навыки и умения использования системы методов экономического анализа, интерпретации его результатов для подготовки управленческих решений;
- сбор и обработка необходимых материалов для выполнения курсовых проектов и выпускной квалификационной работы, а также данных по заданию кафедры для выполнения научно-исследовательских работ, докладов, заседаний научных конференций и практических занятий.

6.2.3 Способы проведения – в соответствии с таблицей 1.

6.2.4 Формы проведения – в соответствии с графиком учебного процесса и таблицей 1.

6.2.5 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики – в соответствии с таблицей 2 и приложением А.

6.2.6 Место практики в структуре образовательной программы - практика базируется на знаниях, умениях и навыках, приобретенных студентами в ходе изучения общеобразовательных дисциплин. Программа практики логически взаимосвязана с дисциплинами: Информационные технологии в экономике и управлении; Безопасность жизнедеятельности; Теория менеджмента; Экономика агропромышленного предприятия; Статистика; Методы принятия управленческих решений; Теория менеджмента; Бухгалтерский учет и анализ; Корпоративная социальная ответственность.

Производственная практика является основополагающей для изучения следующих дисциплин: Статистический анализ и прогнозирование с использованием пакетов прикладных статистических программ; Системный анализ; Маркетинг; Управление

человеческими ресурсами; Стратегический менеджмент; Инвестиционный анализ; Организация сельскохозяйственного производства; Моделирование социально-экономических процессов; Экономика сельского хозяйства; Анализ и диагностика финансово-экономической деятельности организаций АПК. Производственная практика направлена на формирование у обучающихся общекультурных (ОК), общепрофессиональных ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций.

6.2.7 Место и время проведения практики – основным местом проведения практики являются сельскохозяйственные организации (хозяйствующие субъекты различной организационно-правовой формы, включая крестьянские хозяйства), предприятия агробизнеса всех размеров и форм собственности (включая агрохолдинги, перерабатывающие предприятия, финансирующие организации, предприятия торговли продукцией или ресурсами сельхозпроизводства), органы управления АПК, региональные и местные информационно-консультационные службы, отраслевые НИИ, научно-производственные подразделения вуза.

6.2.8 Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях (академических часах) – представлены в таблице 2 для всех форм обучения.

6.2.9 Содержание практики

	Наименование раздела (этапа) практики	Виды работ	Неделя семестра	Формы текущего контроля
Семестр 4				
1.	Организационное собрание	Доведение до студентов информации о содержании практики: групповое и индивидуальное обучение	8	фиксация посещения орг. собрания
2.	Получение задания на практику	Консультация с руководителем практики от выпускающей кафедры, получение индивидуального задания	9	фиксация получения индивид. задания
3.	Вводный инструктаж	Определение рабочего места, распорядка дня и служебных обязанностей студента-практиканта. Первичный инструктаж на рабочем месте	10	ведение конспекта лекций
4.	Выполнение индивидуального задания	Сбор, обработка и систематизация фактического материала. Ведение дневника практики. Консультации с руководителем практики от предприятия (организации, учреждения) Подготовка отчета о практике.	10,11,12,13,14,15	выполнение индивидуальных заданий / практических работ
5.	Оформление и защита отчета	Оформление отчета в виде пояснительной записки Защита отчета: представление необходимых и доклад о проделанной работе в ходе практики.	16,17	устный доклад о прохождении практики.
6.	Аттестация		18	диф. зачет
Семестр 6				
7.	Организационное собрание	Доведение до студентов информации о содержании практики: групповое и индивидуальное обучение	8	фиксация посещения

8.	Получение задания на практику	Консультация с руководителем практики от выпускающей кафедры, получение индивидуального задания	9	фиксация получения индивид. задания
9.	Вводный инструктаж	Определение рабочего места, распорядка дня и служебных обязанностей студента-практиканта. Первичный инструктаж на рабочем месте	10	ведение конспекта лекций
10.	Выполнение индивидуального задания	Сбор, обработка и систематизация фактического материала. Ведение дневника практики. Консультации с руководителем практики от предприятия (организации, учреждения) Подготовка отчета о практике.	10,11,12,13,14,15	выполнение индивидуальных заданий / практических работ
11.	Оформление и защита отчета	Оформление отчета в виде пояснительной записки с необходимыми приложениями. Защита отчета - доклад о проделанной работе.	16,17	устный доклад о прохождении практики.
12.	Аттестация		18	диф. зачет

6.2.10 Форма(ы) отчетности по практике включают:

- титульный лист
- дневник практиканта (с печатями организации, заверяющими даты прибытия студента на практику с подписями руководителя практики от принимающей организации);
- пояснительная записка, включающая: общие сведения о предприятии, организационно-правовые основы деятельности, организационная структура и организация управления на предприятии, трудовые отношения, состояние экономики (сфер деятельности), планирование производства (деятельности) на предприятии (в некоммерческой организации), организация управленческого учета и делопроизводства.
- доклад о проделанной работе в ходе практики.

6.2.11 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

Для отчета по практике студент предоставляет все собранные и систематизированные данные и материалы согласно индивидуального задания.

В соответствии с программой практики практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в 4 семестре студентам необходимо выполнить следующие задания работы (пример индивидуального):

Тема 1. Краткая организационно-экономическая характеристика предприятия. Уставные документы предприятия (учреждения), организационно-правовая форма, организационная и производственная структуры. Основные виды деятельности. Ресурсы предприятия. Земельные ресурсы как основной фактор производства. Трудовые ресурсы и их использование. Производственные фонды и их использование.

Тема 2. Управленческая структура предприятия (учреждения). Знакомство с целями, функциями и задачами деятельности экономической службы предприятия. Ознакомление с нормативными справочниками, которыми пользуются в производственных подразделениях;

Тема 3. Изучение бухгалтерской, статистической и первичной отчетности и других форм сбора и обработки информации. Отчетность предприятия.

Тема 4. Специализация и концентрация производства. Основные экономические показатели финансово-хозяйственной деятельности.

Тема 5. Экономика производства основных отраслей, производственных подразделений, хранения и переработки продукции, подсобных производств.

Тема 6. Результаты и показатели эффективности производственной деятельности предприятия. Издержки производства и себестоимость продукции. Ценообразование на продукцию. Экономическая эффективность производства и реализации продукции.

В соответствии с программой практики практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в 6 семестре студентам необходимо выполнить следующие работы (пример индивидуального задания):

Тема 1. Система управления организацией и ее основные элементы.

Цели и задачи управления. Общие принципы и методы управления. Основные функции подсистем системы управления. Технология управления. Оптимизация и совершенствование системы управления. Организация первичного, бухгалтерского и статистического учета

Тема 2. Изучение систем планирования, финансирования, технико-технологического обеспечения, производственного снабжения и сбыта продукции; характера трудовых (социально-экономических) отношений.

Тема 3. Организация производственной деятельности основных видов продукции на предприятии. Организация труда и его нормирование. Планирование производственной деятельности (текущее и оперативное планирование).

Тема 4. Организация экономических отношений. Организация внутривозрастных производственно-экономических отношений. Организация внешних производственных связей. Организация предпринимательской деятельности.

Тема 5. Выявление проблем экономического характера в деятельности предприятия и поиск путей их решения. Планирование и прогнозирование финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

Тема 6. Стратегический менеджмент организации.

Анализ среды организации по следующим составляющим: макроокружение, конкурентная среда, внутренняя среда. Сущность и основные аспекты разработки миссии организации. Цели в области рынков, продукта, направлений роста, позиции в конкуренции, достижений конкурентного преимущества. Дерево целей изучаемой организации.

Характеристика системы стратегического планирования на предприятии, процесс формирования стратегического плана и организация его выполнения, методы принятия стратегических решений. Содержание текущей стратегии предприятия, применяемые методы анализа ситуации в отрасли и конкуренции в ней, подходы к оценке потенциала предприятия, его сильных и слабых сторон. Организация контроля за реализацией стратегии.

Тема 7. Комплексное использование методов управления производством на предприятии. Роль и особенности применения административных методов в управлении организацией (в соответствии с их классификацией), формы организационно-распорядительного воздействия (приказы, распоряжения, решения и др.), использование руководителем власти.

Экономические методы управления, особенности их воздействия на подчиненных, внедрение прогрессивных форм экономических методов управления на предприятии, роль экономической службы в использовании экономических методов управления;

Социально-психологические методы управления, особенности их применения на уровне коллектива, группы, личности. Социальное развитие хозяйства.

Тема 8. Принятие решения в деятельности менеджера

Выявление и анализ основных проблем предприятия, требующих решений; определить источники возникновения проблем; рассмотреть динамику их развития; оценить отношение руководителей и работников предприятия к выявленным проблемам; оценить эффективность методов разрешения проблем с точки зрения целесообразности и соответствия ресурсному обеспечению;

Виды управленческих решений, принимаемых в организации и их соответствие общим требованиям, критическая оценка технологии принятия решений имеющей место на предприятии (привести примеры). Разработка вариантов управленческих решений и

обоснование выбора оптимального исходя из критериев социально-экономической эффективности и экологической безопасности.

Контрольные вопросы для самостоятельной работы:

6.2.12 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики – представлен в приложении В.

6.2.13 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем - представлен в приложении В.

6.2.14 Материально-техническое обеспечение практики -

основным местом проведения практики являются сельскохозяйственные организации (хозяйствующие субъекты различной организационно-правовой формы, включая крестьянские хозяйства), предприятия агробизнеса всех размеров и форм собственности (включая агрохолдинги, перерабатывающие предприятия, финансирующие организации, предприятия торговли продукцией или ресурсами сельхозпроизводства), органы управления АПК, региональные и местные информационно-консультационные службы, отраслевые НИИ, научно-производственные подразделения вуза, выпускающая кафедра.

6.2.15 Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6.3 ПРАКТИКА ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

6.3.1 Целью практики преддипломной является:

- приобретение студентами бакалавриата, обучающимися по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Производственный менеджмент»), умений и навыков практической и организационной работы в условиях реального производства;
- сбор и систематизация информационного материала, необходимого для подготовки выпускной квалификационной работы (ВКР) бакалавра.

6.3.2 Задачами практики преддипломной в соответствии с выбранным видом профессиональной деятельности являются:

- приобретение умений и навыков на основе знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения;
- овладение инновационными профессионально-практическими умениями, производственными навыками и современными методами организации выполнения работ;
- овладение нормами профессии в мотивационной сфере: осознание мотивов и духовных ценностей в профессии менеджера;
- овладение основами профессии в операционной сфере: ознакомление и усвоение методологии и технологии решения профессиональных задач (проблем);
- ознакомление с инновационной, в том числе маркетинговой и менеджерской деятельностью предприятий (учреждений);
- овладение умениями и навыками профессиональной деятельности: технологической, технической, экономической, социальной, правовой;
- сбор научно-информационного материала, необходимого для написания ВКР бакалавра.

6.3.3 Способы проведения – в соответствии с таблицей 1.

6.3.4 Формы проведения – в соответствии с графиком учебного процесса и таблицей 1.

6.3.5 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики – в соответствии с таблицей 2 и приложением А.

6.3.6 Место практики в структуре образовательной программы. Производственная преддипломная практика является обязательным видом учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Данный вид практики является необходимым этапом формирования у обучающихся требуемых компетенций. Ее ценность заключается в приобретении новых и закреплении уже полученных знаний в условиях реального производства (бизнеса). Она является второй практикой, которую студенты проходят в индивидуальном порядке.

Преддипломная практика является завершающим этапом практического обучения студентов бакалавриата. Как составная часть учебного процесса она направлена на формирование у обучающихся общекультурных (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций.

6.3.76.2.7 Место и время проведения практики – основным местом проведения практики являются сельскохозяйственные организации (хозяйствующие субъекты различной организационно-правовой формы, включая крестьянские хозяйства), предприятия агробизнеса всех размеров и форм собственности (включая агрохолдинги, перерабатывающие предприятия, финансирующие организации, предприятия торговли продукцией или ресурсами сельхозпроизводства), органы управления АПК, региональные и местные информационно-консультационные службы, отраслевые НИИ, научно-производственные подразделения вуза.

6.3.8 Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях (академических часах) – представлены в таблице 2 для всех форм обучения.

6.3.9 Содержание практики

	Наименование раздела (этапа) практики	Виды работ	Неделя семестра	Формы текущего контроля
1.	Аттестация			диф. зачет
Семестр 8				
2.	Организационное собрание	Доведение до студентов информации о содержании практики: групповое и индивидуальное	8	фиксация посещения орг. собрания
3.	Получение задания на практику	Консультация с руководителем практики от выпускающей кафедры, получение индивидуального задания	9	фиксация получения индивид. задания
4.	Вводный инструктаж	Определение рабочего места, распорядка дня и служебных обязанностей студента-практиканта. Первичный инструктаж на рабочем месте	10	ведение конспекта лекций
5.	Выполнение индивидуального задания	Сбор, обработка и систематизация фактического материала для ВКР. Ведение дневника практики. Консультации с руководителем практики от предприятия (организации, учреждения) Подготовка отчета о практике.	10,11,12, 13, 14,15	выполнение индивидуальных заданий / практических работ

6.	Оформление и защита отчета	Оформление отчета в виде пояснительной записки с необходимыми приложениями. Защита отчета - доклад о проделанной работе .	16, 17	устный доклад о прохождении практики.
7.	Аттестация		17	диф. зачет

6.3.10 Форма(ы) отчетности по практике включают:

- титульный лист
- дневник практиканта (с печатями организации, заверяющими даты прибытия студента на практику с подписями руководителя практики от принимающей организации);
- пояснительная записка, включающая необходимый материал для ВКР.
- доклад о проделанной работе в ходе практики.

6.3.11 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

Для отчета по практике студент предоставляет все собранные и систематизированные данные и материалы, согласно индивидуального задания.

В соответствии с программой практики практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (преддипломная практика) в 8 семестре студентам необходимо выполнить следующие задания работы (пример индивидуального):

Задание 1. Собрать, проанализировать и систематизировать информационно-документальный материал (в динамике за последние 3-4 календарных года) с целью изучения различных сторон деятельности организации.

1.1 анализ структуры предприятия, организации производства, основных функций производственных, экономических и управленческих подразделений;

1.2 анализ природных и экономических условий производства на предприятии;

1.3 изучение специализации и концентрации производства;

1.4 определение финансовых результатов деятельности предприятия и показателей финансового состояния;

1.5 выявление и анализ недостатков и слабых мест в организации и технологии производства основных видов продукции в подразделениях, подсобных производствах;

1.6 решение вопросов защиты окружающей среды и безопасности труда.

Задание 2. Предложение путей совершенствования организации производства и технологических процессов с учетом решения вопросов защиты окружающей среды и безопасности труда

2.1 Изучение показателей и выполнение анализа производственно-хозяйственной деятельности предприятия;

2.2 Определение факторов и путей повышения экономической эффективности деятельности предприятия;

2.3 Выполнение необходимых расчетов по экономическому обоснованию предлагаемых мероприятий.

Задание 3. Изучение инвестиционной и инновационной деятельности предприятия и выявление возможных направлений ее совершенствования.

Задание 4. Изучение информационного обеспечения и использование информационных технологий для решения управленческих задач на предприятии.

Задание 5. Ознакомление с нормативно-правовыми документами, регламентирующими профессиональную деятельность экономической службы и руководителей внутрихозяйственных подразделений.

Задание 6. Приобретение навыков самостоятельной работы в качестве специалиста экономической службы.

6.1 Работа с данными бухгалтерской и оперативной отчетности, плановой и нормативной документацией, статистической отчетностью, оформления производственной отчетности, первичных документов выполнения необходимых экономических анализов производственно-хозяйственной деятельности предприятия.

6.2 Составление при необходимости бизнес-плана, проведение хронометража рабочих процессов, планирования и организации производственной деятельности. выявления проблем экономического характера при анализе конкретных ситуаций на предприятии.

6.3 Подготовка экономических обзоров, справок, деловых предложений, служебных записок и прочих документов по вопросам профессиональной деятельности.

Задание 7. Сбор, систематизация и обобщение информации для ВКР.

6.3.12 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики – представлен в приложении В.

6.3.13 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем - представлен в приложении В.

6.3.14 Материально-техническое обеспечение практики - основным местом проведения практики являются сельскохозяйственные организации (хозяйствующие субъекты различной организационно-правовой формы, включая крестьянские хозяйства), предприятия агробизнеса всех размеров и форм собственности (включая агрохолдинги, перерабатывающие предприятия, финансирующие организации, предприятия торговли продукцией или ресурсами сельхозпроизводства), органы управления АПК, региональные и местные информационно-консультационные службы, отраслевые НИИ, научно-производственные подразделения вуза, выпускающая кафедра.

6.3.15 Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Приложения (обязательные):

А - Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Б – Технологическая карта

Б1 - Критерии оценки защиты результатов практики

В - Карта учебно-методического обеспечения УМ

Г – Лист согласования

Приложение А
(обязательное)

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код компетенции	Содержание компетенции и уровень освоения	Знать	Уметь	Владеть
ОК-3	Пороговый Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Знание: основных экономических понятий, законов и теорий, показатели их классификации и способы определения	Умение: применять экономические термины, законы и теории, определять экономические показатели	Владение: методами экономической теории, умениями расчета экономических показателей
ОК-6	Способность к самоорганизации и самообразованию Базовый	Знание: теории обучения (дидактики) и воспитания как механизмов развития и саморазвития личности	Умение: использовать результаты самообразования для решения профессиональных задач	Владение: осознание необходимости самообразования на протяжении всей жизни
ОПК-1	Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности Базовый	Знание организации правовой системы РФ	Умеет работать с нормативно-правовыми актами, осуществлять поиск и анализ правовой информации	Владеет навыками работы со справочно-правовыми системами
ОПК-4	Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Знание -особенности современного делового общения; - технология базовых мероприятий по управлению поведением и оценки результатов делового общения; - специфика деловой коммуни-	Умение -устанавливать и поддерживать деловые и межличностные отношения; - организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации;	Владение: -приемами и навыками деловой коммуникации при реализации мероприятий по управлению персоналом; - приемами делового общения и контроля деловых коммуникаций;

	Базовый	кации в правовых и этических аспектах деятельности; - понятия глобальной и локальной компьютерных сетей, основные конфигурации (топологии) локальных компьютерных сетей; аппаратные средства компьютерных сетей.	использовать сеть Интернет для обмена информацией; использовать методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации. -использовать профессиональные приемы и навыки деловой коммуникации для достижения поставленных целей в процессе делового общения.	- методиками налаживания или изменения внутренних и внешних деловых коммуникаций в организации; - навыками анализа необходимых методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации; -профессиональными приемами и навыками убеждения и активного слушания для достижения поставленных целей и задач - навыками работы с компьютером, основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации.
ПК-1	Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять	Знание: - теорий мотивации, лидерства и власти, - процессов групповой динамики и формирования команды, - основных принципов аудита человеческих ресурсов и организационной культуры	Умение: - применять теории мотивации, лидерства и власти, - организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики, - проводить аудит человеческих ресурсов и организационной культуры	Владение: - навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, - навыками проведения аудита человеческих ресурсов, - навыками осуществления диагностики организационной культуры

	диагностику организационной культуры			
ПК-2	Владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	Знание: - основных теорий мотивации, лидерства и власти, - процессов групповой динамики и формирования команды, - основных принципов аудита человеческих ресурсов и организационной культуры	Умение: - применять основные теории мотивации, лидерства и власти, - организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики, - проводить аудит человеческих ресурсов и организационной культуры	Владение: - навыками использования основных теорий мотивации для решения оперативных управленческих задач, - навыками проведения аудита человеческих ресурсов
ПК-3	Владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности Базовый	Знание: Методов стратегического анализа, процедуры разработки стратегий организации	Умение: Применять методы стратегического анализа, формировать процедуру разработки стратегий организации	Владение: Навыками разработки программы проведения стратегического анализа и процедуры разработки стратегий организации, направленных на повышение конкурентоспособности
ПК-4	Умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала. Базовый	Знание: - принципов формирования и принятия инвестиционных и финансовых решений, - источников финансирования, порядка формирования дивидендной политики, определения структуры капитала и стоимости	Умение: - формулировать обоснованные инвестиционные решения, - обосновывать выбор источников финансирования, - формировать дивидендную политику и структуру капитала	Владение: - навыками принятия финансовых и инвестиционных решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации

ПК-5	Способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений. Базовый	Знание: принципов взаимосвязи функциональных стратегий компании	Умение: анализировать содержание и особенности функциональных стратегий и готовить предложения по повышению эффективности их взаимосвязи.	Владение: инструментами и методами аналитической работы с базовыми стратегиями организации
ПК-6	Способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений Базовый	Знание: основ применения программ организационных изменений	Умение: ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией инновационного проекта в организации	Владение: методами современного финансового планирования и прогнозирования деятельности организации
ПК-7	Владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	Знание: этапов контроля при реализации бизнес – планов компании	Умение: координировать деятельность исполнителей проекта	Владение: методами реализации управленческих решений

	Базовый			
ПК-8	Владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений Базовый	Знание: инструментов внедрения технологических и продуктовых инноваций	Умение: ставить цели организационного изменения	Владение: технологиями внедрения продуктовых инноваций
ПК-17	Способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели Повышенный	Знание Принципов и методов управления основными и оборотными средствами фирмы, методов оценки эффективности их использования	Умение - анализировать внутреннюю и внешнюю среду фирмы; - оценивать конкретные рыночные ситуации, делать правильный выбор вариантов экономической деятельности фирмы.	Владение - российскими и международными приёмами ведения учёта, анализа и составления оперативной отчётности фирмы; -современными методиками проведения аналитических расчётов экономических показателей, характеризующих экономические явления и процессы и прогнозирования их динамики.
ПК-18	Владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	Знание - особенности развития малого предпринимательства; - основные нормативные правовые документы, регламентиру-	Умение оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности в РФ и за границей; - выявлять новые рыночные воз-	Владение - навыками: бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности,

	Повышенный	ющие сферу профессиональной деятельности; - особенности проектов создания организаций малого бизнеса и особенности их моделирования; - этапов моделирования проекта; - рабочей среды, ее значения для проекта; - понятия ключевой бизнес-концепции.	возможности и формировать новые бизнес-модели; - рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность субъектов малого бизнеса; - выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения; - планировать операционную деятельность малого предприятия.	продуктов); - навыками сбора, анализа и обработки экономических данных, необходимых для решения профессиональных задач; - навыками самостоятельной предпринимательской деятельности; - программы тактического и стратегического бизнес-моделирования
ПК-19	Владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками Повышенный	Знание нормативные правовые документы, регламентирующие предпринимательскую деятельность в малом бизнесе; - основные понятия, категории и инструменты создания и организации деятельности малого предприятия; - систему норм и нормативов, плановые расчеты и показатели, содержание и виды внутрихозяйственного планирования, систему планов на предприятии, их взаимосвязь;	Умение: - оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели; - рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность субъектов малого бизнеса; - выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения; - планировать операционную деятельность малого предприятия; - разрабатывать стратегический план развития предприятия.	Владение: - способами сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов и для решения поставленных экономических задач; - способами выбора инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализа результатов расчетов и обоснования полученных выводов;

ПК-20	Владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предприятий Повышенный	Знание - основы предпринимательства и виды предпринимательского поведения; - основные понятия, цели и задачи планирования на предприятии, принципы и методы планирования; - сущность, назначение и методику тактического, стратегического и оперативного планирования, бизнес-планирования на предприятии; - перспективное и оперативное финансовое планирование; - основы правового регулирования хозяйственной деятельности; - специфика российской правовой системы и законодательства;	Умение - рассчитывать плановые показатели и использовать систему планов для планирования функционирования и развития предприятия; - разрабатывать стратегический план развития предприятия, основные разделы сводного тактического плана деятельности предприятия; - правильно ориентироваться в действующих нормативных актах;	Владение - навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций; - навыками сбора, анализа и обработки экономических данных, необходимых для решения профессиональных задач; - приемами организации работы с документами, содержащими коммерческие и конфиденциальные сведения; - способностью рассчитать плановые экономические и социально-экономические показатели,
-------	---	--	--	--

Приложение Б
(обязательное)

Технологическая карта практик

Наименование практики и ее этапов	Трудоемкость		Семестр	№ недели	Форма контроля успеваемости (в соотв. с пунктом 6.п.9)	Максим. кол-во баллов рейтинга (50 x T)
	ЗЕТ	акад. час.				
1 Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	2	72	2			
1.1 Организационное собрание			2	12	Фиксация посещения орг.собрания	10
1.2 Получение задания на практику			2	12	Фиксация получения индивид. задания, экскурсий	10
1.3 Вводный инструктаж			2	12	Ведение конспекта лекций	10
1.4 Выполнение индивидуального задания			2	13-16	Выполнение индивидуальных заданий / практических работ	10
1.5 Оформление и защита отчета			2	17	Устный доклад о прохождении практики.	10
1.6 Аттестация				18	Дифференцированный зачет	50
Итого						100
2 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	8	288	4			
2.1 Организационное собрание			4	8	Фиксация посещения орг.собрания	20
2.2 Получение задания на практику			4	9	Фиксация получения индивид. задания	20
2.3 Вводный инструктаж			4	10	Ведение конспекта лекций	80
2.4 Выполнение индивидуального задания			4	10-15	Выполнение индивидуальных заданий / практических работ	100
2.5 Оформление и защита отчета			4,6	16,17	Устный доклад о прохождении практики.	80
2.6 Аттестация			4,6	18	Дифференцированный зачет	100
Итого						400
3 Практика преддипломная	12	432	8			
3.1 Организационное собрание			8	8	Фиксация посещения орг.собрания	50

3.2 Получение задания на практику			8	9	Фиксация получения индивид. задания	50
3.3 Вводный инструктаж			8	10	Ведение конспекта лекций	100
3.4 Выполнение индивидуального задания			8	10-15	Выполнение индивидуальных заданий / практических работ	200
3.5 Оформление и защита отчета			8	16,17	Устный доклад о прохождении практики.	100
3.6 Аттестация			8	18	Дифференцированный зачет	100
Итого						600

Критерии оценки качества освоения студентами блока «Практики»:

«отлично» – (90-100) % от 50 х Т
«хорошо» – (70-89) % от 50 х Т
«удовлетворительно» – (50-69) % от 50 х Т,
.....«неудовлетворительно» - менее 50% от 50 х Т

где Т- трудоемкость в зачетных единицах

Приложение Б1
(обязательное)

Критерии оценки защиты результатов практики

Оценка	Критерии оценивания
Отлично	Студент выполнил программу практики, глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает. Умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал учебной литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач, подтверждает полное освоение компетенций, предусмотренных программой практики
Хорошо	Студент выполнил программу практики, показывает знания материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос. Правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения, допуская некоторые неточности; демонстрирует хороший уровень освоения материала, информационной и коммуникативной культуры и в целом подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой практики
Удовлетворительно	Студент выполнил программу практики, показывает знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, в целом, не препятствует усвоению последующего программного материала, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических заданий, подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой практики на минимально допустимом уровне.
Неудовлетворительно	Студент не выполнил программу практики, не знает значительной части программного материала (менее 50% правильно выполненных заданий от общего объема работы), допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические задания, не подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой практики.

Приложение В (обязательное)

Карта учебно-методического обеспечения

Блок 2 «Практики»

Направление (специальность) «Менеджмент»

Формы обучения очная

Объем блока в зачетных единицах 22 ЗЕ

Обеспечивающая кафедра управления и делового администрирования

Таблица 1- Обеспечение блока учебными изданиями

Библиографическое описание* издания (автор, наименование, вид, место и год издания, кол. стр.)	Кол. экз. в библ. НовГУ	Наличие в ЭБС
Учебники и учебные пособия		
Практики: учебный модуль пособие по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Производственный менеджмент (АПК) /Сост.: Л.А. Киркорова, - НовГУ им. Ярослава Мудрого. – Великий Новгород.- 2015г.-13 с. http://www.novsu.ru/file/1268271		
Липницкий Т. В. Сельское хозяйство России: состояние и направление развития / Т. В. Липницкий. - М. : АгриПресс, 2014. - 355, [2] с. : ил. - Библиогр.: с. 345-353.	12	
Экономика сельского хозяйства : учеб. для бакалавриата / В. Т. Водяников [и др.] ; под ред. В. Т. Водяникова. - 2-е изд., доп. - СПб. : Лань, 2015. - 543, [1] с. : ил. - (Учебники для вузов, Специальная литература). - Библиогр.: с. 537.	12	
Экономика сельского хозяйства : учеб. для акад. бакалавриата / авт. коллектив: Н. Я. Ковалев [и др.] ; под ред. Н. Я. Коваленко ; Рос. гос. аграр. ун-т - МСХА им. К. А. Тимирязева. - М. : Юрайт, 2017. - 405, [2] с.	5	

Таблица 2 – Дополнительная литература

Библиографическое описание* издания (автор, наименование, вид, место и год издания, кол. стр.)	Кол. экз. в библ. НовГУ	Наличие в ЭБС
Оформление текстовых учебных документов в Институте экономики и управления: метод. указания / сост.: Р.А. Тимофеева, Е.И. Морозова; НовГУ им. Ярослава Мудрого. – Великий Новгород, 2012. – 52 с. http://www.novsu.ru/file/922549	5	
Сельское хозяйство в Новгородской области, 2013 : стат. сб. / редкол.: Н. Е. Зимина [и др.] ; Новгородстат. - Великий Новгород, 2013. - 71, [5] с. : ил. - 617.00, 7 экз.	1	
Сельское хозяйство в Новгородской области, 2012 : стат. сб. / редкол.: Н. Е. Зимина [и др.] ; Новгородстат. - Великий Новгород, 2012. - 71, [7] с. : ил. - 617.00, 8 экз	1	

Сельское хозяйство России: состояние, проблемы и перспективы развития : доклады к IX съезду ПАНИ : секция с.-х. наук / авт. В. А. Драгавцев [и др.] ; сост.: И. К. Дубовик ; председатель секции: Киру Степан Дмитриевич ; Петров. акад. наук и искусств, Отд. с.-х. наук. - СПб., 2014, Северная звезда. - 92 с. : ил. - Библиогр. в конце ст. - Б. ц., 400 экз.	2	
---	---	--

Действительно для учебного года _____ / _____

Зав. кафедрой _____

подпись

И.О.Фамилия

_____ 20..... г.

СОГЛАСОВАНО

НБ НовГУ:

должность

подпись

расшифровка

Приложение Г

(обязательное)

Лист согласования

СОГЛАСОВАНО

Представители работодателей
Департамент сельского
хозяйства и продовольствия
Новгородской области

(наименование организации)

(должность)

подпись

И.О.Фамилия

2

Г.

ООО "Новгородский бекон"

(наименование организации)

(должность)

подпись

И.О.Фамилия

2

Г.

КФХ Гелетей И. И.

(наименование организации)

(должность)

подпись

И.О.Фамилия

2

Г.

Представители работодателей
Департамент экономического
развития Новгородской области

(наименование организации)

(должность)

подпись

И.О.Фамилия

25

мая

2017

г.

Комитет по экономике и инвестиционной
политике Администрации Великого
Новгорода

(наименование организации)

(должность)

подпись

И.О.Фамилия

25

мая

2017

г.

Управление сельского хозяйства
Администрации Новгородского
муниципального района

(наименование организации)

(должность)

подпись

И.О.Фамилия

25

мая

2017

г.

Начальник учебно-методического управления

Г.Н. Чурсинова