

Документ подписан простой электронной подписью.
Информация о владельце:
ФИО: Волхонов Михаил Станиславович
Должность: Ректор
Дата подписания: 20.06.2025 15:02:42
Уникальный программный ключ:
40a6db1879d6a9ee29ec8e0ffb2f95e4614a0998

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОСТРОМСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

СОГЛАСОВАНО
Председатель методической
комиссии

Елена
Владимировна
Королёва

Подписано цифровой
подписью: Елена
Владимировна Королёва
Дата: 2025.06.04 11:18:31
+03'00'

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по научно-исследовательской
работе/Декан

Надежда
Александровна
Середа

Подписано цифровой
подписью: Надежда
Александровна Середа
Дата: 2025.06.11 11:19:00
+03'00'

Рабочая программа практики

Производственная практика: Научно-исследовательская работа

Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой
Вид практики	Производственная
Тип практики	Научно-исследовательская работа
Форма проведения	дискретно
Объём практики	3
Продолжительность в часах/неделях	108/ 0
Способ(ы) проведения	стационарная

Распределение часов практики

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	8(4.2)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
В том числе в форме практ.подготовки	108	108	108	108
Сам. работа	107,5	107,5	107,5	107,5
Самостоятельная работа под руководством преподавателя.				
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):					
ФИО	Уч.звание	Степень	Должность	Кафедра	Подпись
Котлярова Любовь Дмитриевна	доцент	кандидат экономическ их наук	заведующий кафедрой	МиП	

Программа практики

Производственная практика: Научно-исследовательская работа

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 970)

составлена на основании учебного плана:

38.03.02_менеджмент_1 курс_2025-2026.plx

утвержденно учёным советом вуза от 19.02.2025 протокол № 2 .

Программа одобрена на заседании кафедры

Менеджмент и право

Протокол от 29.04.2025 г. № 9

Зав.кафедрой Котлярова Любовь Дмитриевна

Рассмотрено на заседании методической комиссии.Экономический факультет , протокол № 3 от 04.06.2025

ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Направлена на развитие у студентов повышение уровня подготовки студентами основ профессионально-творческой деятельности, методов, приёмов и навыков выполнения научно-исследовательской работы, развитие способностей к научному и исследовательскому творчеству, самостоятельности, инициативы в учёбе и будущей деятельности;
- проведение исследований в соответствии с разработанной программой.

МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок. Часть	Б2.О
Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее:	
1	Производственная практика: Научно-исследовательская работа
2	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

Знать: – основные принципы декомпозиции поставленной задачи;
– основные методы классификации и оценки источников информации с точки зрения временных и пространственных условий их возникновения, соответствия для решения поставленной задачи;
– принципы и технологию поиска, сбора, отбора, обобщения и анализа информации,
– сущность системного подхода к решению профессиональных задач;

Уметь: – анализировать задачу, выделяя ее базовые составляющие;
– анализировать и систематизировать разнородные данные; синтезировать информацию, представленную в различных источниках;
– отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок, формировать собственные мнения и суждения, аргументировать свои выводы и точку зрения;
– определять и оценивать последствия возможных решений задачи.

Владеть: – навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками;
– методами качественной оценки, аналитической и синтетической обработки информации;
– навыками формирования возможных вариантов решения поставленной задачи, оценки их достоинств и недостатков, определения возможных последствий различных вариантов решений задачи.

ОПК-1: Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории

Знать: – основы экономической, организационной и управленческой теории в объеме, необходимом для успешной профессиональной деятельности.

Уметь: – осуществлять постановку профессиональных задач, используя категориальный аппарат экономической, организационной и управленческой наук;
– использовать знание экономической, организационной и управленческой теорий в профессиональной деятельности

Владеть: – навыками применения инструментария экономической, организационной и управленческой теории для постановки и решения профессиональных задач, выявления причинно-следственных связей и оптимизации деятельности объекта управления

ОПК-2: Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем

Знать: – методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения управленческих задач;
– современный инструментарий, поисковые и интеллектуальные информационно-аналитические системы, применяемые в управленческой деятельности.

Уметь: – выбирать и использовать адекватные содержанию профессиональных задач методы обработки и анализа данных;
– проверять достоверность, полноту, актуальность и непротиворечивость данных, исключать их дублирование;
– проводить статистическую обработку и интеллектуальный анализ информации, необходимой для принятия обоснованных организационно-управленческих решений.

Владеть: – навыками выбора и использования современного инструментария обработки и анализа данных, интеллектуальных информационно-аналитических систем, соответствующих содержанию профессиональных задач;
– навыками содержательной интерпретации полученных результатов анализа, визуализации данных и презентации решений в информационной среде

ОПК-4: Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций
Знать: – основные методы идентификации возможностей и угроз во внешней среде организации; – структуру и порядок разработки бизнес-планов создания и развития новых направлений деятельности и организаций.
Уметь: – выявлять и оценивать возможности развития организации и бизнеса с учетом имеющихся ресурсов и рыночных условий; – разрабатывать бизнес-планы проектов и направлений развития бизнеса.
Владеть: – навыками выявления и оценки новых рыночных возможностей организаций; – навыками разработки бизнес-планов создания и развития новых направлений деятельности и организаций.

ПКос-1: Способен осуществлять тактическое управление процессами организации производства
Знать: – порядок разработки и оформления технической документации и ведения делопроизводства; – стандарты унифицированной системы организационно-распорядительной документации, единую систему технологической документации; – постановления, распоряжения, приказы, методические и нормативные материалы по организации, нормированию и оплате труда; – структуру и штаты организации, специализацию и перспективы ее развития; – экономику и организацию производства, технологические процессы и режимы производства; – порядок разработки календарных планов пересмотра норм и организационно-технических мероприятий по повышению производительности труда, планов организации труда, заданий по снижению трудоемкости; – требования рациональной организации труда при разработке технологических процессов (режимов производства); – методы анализа состояния нормирования труда, качества норм, показателей по труду, изучения трудовых процессов и наиболее эффективных приемов и методов труда, использования рабочего времени;
Уметь: – обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования; – разрабатывать организационно-техническую и организационно-экономическую документацию (графики работ, инструкции, планы, сметы, бюджеты, технико-экономические обоснования, частные технические задания) и составлять управленческую отчетность по утвержденным формам; – решать различные типы практических задач по организации мероприятий по профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний и предотвращению технологических нарушений; – распределять и контролировать использование производственно-технологических ресурсов, выполнение работ по проекту в соответствии с требованиями по качеству нового продукта; – осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию мероприятий по соблюдению экологической и пожарной безопасности, условий охраны труда и обеспечения безопасности жизнедеятельности на производстве;
Владеть: – навыками изучения существующей структуры управления организацией, анализ ее эффективности применительно к рыночным условиям хозяйствования на основе ее сравнения со структурой передовых организаций, выпускающих аналогичную продукцию; – навыками разработки предложений по совершенствованию организационно-распорядительной документации и организации документооборота, по внедрению технических средств обработки информации, персональных компьютеров и сетей, автоматизированных рабочих мест; – навыками организации на тактическом горизонте управления мониторинга производственных процессов, обеспечения максимального использования производственных мощностей, ритмичного и бесперебойного движения незавершенного производства, сдачи готовой продукции, выполнения работ (услуг), складских и погрузочно-разгрузочных операций по установленным графикам; – навыками руководства проведением экономических исследований производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) организации в целях обоснования внедрения новых технологий, смены ассортимента продукции с учетом конъюнктуры рынка, разработки предложений по совершенствованию управления организацией и эффективному выявлению и использованию имеющихся ресурсов для обеспечения конкурентоспособности производимой продукции, работ (услуг) и получения прибыли; – навыками обеспечения участия работников структурного подразделения (отдела, цеха) организации в проведении маркетинговых исследований, определении перспектив развития организации, разработке предложений по составлению бизнес-планов; – навыками разработки аналитических материалов и составления отчетов по оценке деятельности производственных подразделений организации, внедрения процедур учета выполнения плановых заданий, систематизации материалов для подготовки различных справок и отчетов о производственно-хозяйственной деятельности организации, ее подразделений, аналитической обработки показателей выполнения плановых производственных заданий;

ПКос-2: Способен осуществлять поиск, привлечение, подбор и отбор персонала

Знать: – источники обеспечения организации кадрами;
– технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала;
– системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала;
– технологии и методы формирования и контроля бюджетов;
– технологии, методы и методики проведения анализа, систематизации документов и информации;
– структуру организации и вакантные должности (профессии, специальности);
– общие тенденции на рынке труда, в отдельных отраслях и видах профессиональной деятельности;
– основы психологии и социологии труда;
– основы экономики, организации труда и управления персоналом;
– трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права;
– основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу;
– локальные акты организации, регулирующие порядок обеспечения персоналом;
– нормы этики делового общения;
– базовые основы информатики, построения информационных систем и особенности работы с ними.

Уметь: – определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала;
– собирать, анализировать и структурировать информацию о кандидатах и предложениях на рынке труда;
– пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом;
– применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствии с их спецификой;
– использовать средства обеспечения персоналом, включая сопровождение;
– консультировать по вопросам привлечения персонала;
– составлять и контролировать статьи расходов на обеспечение персоналом для планирования бюджетов;
– соблюдать нормы этики делового общения.

Владеть: – навыками поиска во внутренних и внешних источниках информации о кандидатах, соответствующих требованиям вакантной должности (профессии, специальности);
– навыками размещения сведений о вакантной должности (профессии, специальности) в средствах массовой информации;
– навыками выбора способов и методов привлечения персонала в соответствии с утвержденными планами;
– навыками проверки информации о кандидатах на вакантные должности (профессии, специальности);
– навыками проведения собеседований и встреч с кандидатами на вакантные должности (профессии, специальности) с обеспечением обратной связи;
– навыками оценки соответствия кандидатов требованиям вакантной должности (профессии, специальности);
– навыками подготовки предложений по формированию бюджета на поиск, привлечение, подбор и отбор персонала;

ПКос-3: Способен осуществлять деятельность по организации труда персонала

Знать: – методы учета и анализа показателей по труду и оплате труда;
– методы определения, оценки и сравнения производственной интенсивности и напряженности труда;
– методы нормирования труда, межотраслевые и отраслевые нормативы трудовых затрат;
– современные формы, системы оплаты и учета производительности труда персонала;
– системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала;
– технологии и методы формирования и контроля бюджетов;
– технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации;
– основы документооборота и документационного обеспечения;
– порядок тарификации работ и рабочих, установления должностных окладов, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате, расчета стимулирующих выплат;
– основы технологии производства и деятельности организации;
– структуру организации и вакантные должности (профессии, специальности);
– кадровую политику и стратегию организации;
– экономику труда;
– основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда;
– трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права;
– порядок заключения договоров (контрактов);
– нормы этики делового общения;

Уметь: – внедрять методы рациональной организации труда;
– разрабатывать планы организационных и технических мероприятий по повышению производительности труда;
– анализировать состояние нормирования труда, качество норм, показателей по труду;
– анализировать эффективность системы организации труда персонала и нормирования труда на рабочих местах;
– составлять и контролировать статьи расходов на оплату труда персонала для планирования бюджетов;
– работать с информационными системами и базами данных по нормированию и оплате труда персонала;

- разрабатывать и оформлять документы по направлению деятельности;
- соблюдать нормы этики делового общения.

Владеть: – навыками анализа успешных корпоративных практик по организации нормирования труда для различных категорий персонала, особенностей производства и деятельности организации;

- навыками разработки системы организации труда персонала и порядка нормирования труда на рабочих местах с оценкой затрат на персонал;
- навыками внедрения системы организации труда персонала и контроля над нормированием с определением трудоемкости, нормативной численности, графиков работ и условий оплаты труда персонала;
- навыками выявления резервов повышения производительности труда и качества нормирования труда;
- навыками подготовки предложений по изменению условий и оплаты труда персонала;
- навыками подготовки предложений по формированию бюджета на организацию труда персонала;
- навыками определения эффективности системы организации труда и нормирования труда на рабочих местах.

ПКос-4: Способен осуществлять деятельность по реализации корпоративной социальной политики

Знать: – вопросы управления социальным развитием организации;

- методы анализа выполнения корпоративных социальных программ и определения их экономической эффективности;
- системы, методы, формы материального и нематериального стимулирования труда персонала;
- методы проведения социологических исследований, изучения общественного мнения;
- технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации;
- нормативные правовые акты, регулирующие права и обязанности государственных органов, профессиональных союзов и других представительных органов работников по предоставлению учетной документации;

Уметь: – рассчитывать затраты на проведение специализированных социальных программ;

- проводить мониторинг успешных корпоративных социальных программ;
- проводить мероприятия в соответствии с корпоративной социальной политикой;
- определять целевые группы персонала для создания специализированных социальных программ;
- определять критерии и уровни удовлетворенности персонала;
- определять эффективность мероприятий реализуемой корпоративной социальной политики;
- организовывать взаимодействие с государственными органами, профессиональными союзами и другими представительными органами работников, общественными и иными организациями по вопросам реализации корпоративной социальной политики;
- анализировать рынок услуг по социальным и специализированным программам социальной поддержки членов целевых групп и готовить предложения по их поставщикам;
- производить предварительные закупочные процедуры и оформлять сопутствующую документацию по заключению договоров;
- соблюдать нормы этики делового общения.

Владеть: – навыками внедрения корпоративных социальных программ, в том числе по социальной поддержке отдельных групп работников;

- навыками реализации системы социальных льгот, выплат работникам с учетом требований законодательства Российской Федерации;
- навыками оценки удовлетворенности персонала корпоративной социальной политикой;
- навыками оценки эффективности мероприятий корпоративной социальной политики;
- навыками подготовки предложений по совершенствованию мероприятий корпоративной социальной политики;
- навыками подготовки предложений по формированию бюджета на реализацию корпоративной социальной политики и социальных программ.

ПКос-5: Способен разрабатывать мероприятия по воздействию на риск в разрезе отдельных видов и проводить их экономическую оценку

Знать: – методы воздействия на риски в разрезе отдельных их видов;

- критерии, применяемые при выработке мероприятий по воздействию на риски в разрезе отдельных видов;
- инструменты анализа существующих методов контроля рисков и управления рисками и их достаточности; инструменты анализа последствий рисков;
- принципы и правила выбора метода, техники оценки риска (достаточность ресурсов, характер и степень неопределенности, сложность метода, техники);
- методы, техники, технологии управления различными видами риска, возможности инструментов риск-менеджмента для анализа рисков организации;
- методы воздействия на риск;
- план мероприятий по управлению рисками;
- виды, методы, формы и инструменты внутреннего контроля;
- методы и инструменты, применяемые для предупреждения рисков несоответствия законодательству Российской Федерации и регуляторным требованиям;
- законодательство Российской Федерации и отраслевые стандарты по управлению рисками;

– базовые положения международных стандартов по риск-менеджменту и смежным вопросам;
<p>Уметь: – определять эффективные методы воздействия на риск, разрабатывать и внедрять планы воздействия на риски (совместно с ответственными за риск сотрудниками — владельцами риска), оказывать помощь ответственным за риск сотрудникам в правильной оценке риска и разработке мероприятий по их управлению;</p> <p>– осуществлять расчеты, прогнозировать, тестировать и верифицировать методики управления рисками с учетом отраслевой специфики;</p> <p>– отбирать подходящие методы воздействия на отдельные виды рисков и эффективно применять их с учетом их результативности и экономической эффективности;</p> <p>– использовать программное обеспечение для работы с информацией (текстовые, графические, табличные и аналитические приложения, приложения для визуального представления данных) на уровне опытного пользователя;</p> <p>– формировать формы отчетности, дорожные карты для целей реализации и мониторинга мероприятий по воздействию на риски.</p>
<p>Владеть: – навыками оценки деятельности подразделений по воздействию на риски;</p> <p>– навыками разработки мероприятий по управлению рисками совместно с ответственными за риск сотрудниками организации — владельцами риска;</p> <p>– навыками мониторинга рисков и мероприятий по воздействию на риски.</p>

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ					
Код занятия	Наименование разделов (этапов) и тем/вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	Раздел 1. Подготовительный этап				
1.1	Организационное собрание, ознакомление с целями, задачами, содержанием практики, инструктаж по технике безопасности и культуре поведения, инструктаж по формам, объёму и видам работ. /СРК/	8	0,3	УК-1,ОПК-1,ОПК-2,ОПК-4,ПКос-1,ПКос-2,ПКос-3,ПКос-4,ПКос-5	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л1.4,Л1.5,Л1.6,Л1.7,Л3.1
1.1	Обзор литературы по теме научного исследования, основанный на актуальных научно-исследовательских публикациях и содержащий анализ основных результатов и положений, полученных ведущими специалистами в управлении организацией. /Ср/	8	15	УК-1,ОПК-1,ОПК-2,ОПК-4,ПКос-1,ПКос-2,ПКос-3,ПКос-4,ПКос-5	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л1.4,Л1.5,Л1.7,Л3.1
1.2	Постановка и проведение научного исследования, наблюдения, эксперимента Сбор фактического материала для выпускной квалификационной работы. Использование методов обработки данных. /Ср/	8	40	УК-1,ОПК-1,ОПК-2,ОПК-4,ПКос-1,ПКос-2,ПКос-3,ПКос-4,ПКос-5	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л1.4,Л1.5,Л1.7,Л3.1
	Раздел 2. Аналитический этап				
2.1	Обработка, систематизация и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике. /Ср/	8	44	УК-1,ОПК-1,ОПК-2,ОПК-4,ПКос-1,ПКос-2,ПКос-3,ПКос-4,ПКос-5	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л1.4,Л1.5,Л1.7,Л3.1

2.2	Подготовка доклада и выступление на СНО кафедры по теме НИР. /Ср/	8	8,5	УК-1,ОПК-1,ОПК-2,ОПК-4,ПКос-1,ПКос-2,ПКос-3,ПКос-4,ПКос-5	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л1.4,Л1.5,Л1.7,Л3.1
	Раздел 3. Отчетный этап				
3.1	Сдача отчета по практике на кафедру, устранение замечаний руководителем практики. Публичная защита отчета /СРК/	8	0,2	УК-1,ОПК-1,ОПК-2,ОПК-4,ПКос-1,ПКос-2,ПКос-3,ПКос-4,ПКос-5	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л1.4,Л1.5,Л1.7,Л3.1

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Представлен отдельным документом

Показатели и критерии оценивания компетенций			
Код компетенции	Дескрипторы	Вид занятия, работы	Критерий оценки
УК-1	<ul style="list-style-type: none"> – основные принципы декомпозиции поставленной задачи; – основные методы классификации и оценки источников информации с точки зрения временных и пространственных условий их возникновения, соответствия для решения поставленной задачи; – принципы и технологию поиска, сбора, отбора, обобщения и анализа информации, – сущность системного подхода к решению профессиональных задач; – анализировать задачу, выделяя ее базовые составляющие; – анализировать и систематизировать разнородные данные; синтезировать информацию, представленную в различных источниках; – отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок, формировать собственные мнения и суждения, аргументировать свои выводы и точку зрения; – определять и оценивать последствия возможных решений задачи. – навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; – методами качественной оценки, аналитической и синтетической обработки информации; – навыками формирования возможных вариантов решения поставленной задачи, оценки их достоинств и недостатков, определения возможных последствий различных вариантов решений задачи. 	СР К, Ср	Соответствие продемонстрированных знаний, умений и навыков при защите материала отчета по практике
ОПК-1	<ul style="list-style-type: none"> – основы экономической, организационной и управленческой теории в объеме, необходимом для успешной профессиональной деятельности. – осуществлять постановку профессиональных задач, используя категориальный аппарат экономической, организационной и управленческой наук; – использовать знание экономической, организационной и управленческой теорий в профессиональной деятельности – навыками применения инструментария экономической, организационной и управленческой теории для постановки и решения профессиональных задач, выявления причинно-следственных связей и оптимизации деятельности объекта управления 	СР К, Ср	Соответствие продемонстрированных знаний, умений и навыков при защите материала отчета по практике

ОПК-2	<ul style="list-style-type: none"> – методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения управленческих задач; – современный инструментарий, поисковые и интеллектуальные информационно-аналитические системы, применяемые в управленческой деятельности. – выбирать и использовать адекватные содержанию профессиональных задач методы обработки и анализа данных; – проверять достоверность, полноту, актуальность и непротиворечивость данных, исключать их дублирование; – проводить статистическую обработку и интеллектуальный анализ информации, необходимой для принятия обоснованных организационно-управленческих решений. – навыками выбора и использования современного инструментария обработки и анализа данных, интеллектуальных информационно-аналитических систем, соответствующих содержанию профессиональных задач; – навыками содержательной интерпретации полученных результатов анализа, визуализации данных и презентации решений в информационной среде 	СР К, Ср	Соответствие продемонстрированных знаний, умений и навыков при защите материала отчета по практике
ОПК-4	<ul style="list-style-type: none"> – основные методы идентификации возможностей и угроз во внешней среде организации; – структуру и порядок разработки бизнес-планов создания и развития новых направлений деятельности и организаций. – выявлять и оценивать возможности развития организации и бизнеса с учетом имеющихся ресурсов и рыночных условий; – разрабатывать бизнес-планы проектов и направлений развития бизнеса. – навыками выявления и оценки новых рыночных возможностей организаций; – навыками разработки бизнес-планов создания и развития новых направлений деятельности и организаций. 	СР К, Ср	Соответствие продемонстрированных знаний, умений и навыков при защите материала отчета по практике
ПКос-1	<ul style="list-style-type: none"> – порядок разработки и оформления технической документации и ведения делопроизводства; – стандарты унифицированной системы организационно-распорядительной документации, единую систему технологической документации; – постановления, распоряжения, приказы, методические и нормативные материалы по организации, нормированию и оплате труда; – структуру и штаты организации, специализацию и перспективы ее развития; – экономику и организацию производства, технологические процессы и режимы производства; – порядок разработки календарных планов пересмотра норм и организационно-технических мероприятий по повышению производительности труда, планов организации труда, заданий по снижению трудоемкости; – требования рациональной организации труда при разработке технологических процессов (режимов производства); – методы анализа состояния нормирования труда, качества норм, показателей по труду, изучения трудовых процессов и наиболее эффективных приемов и методов труда, использования рабочего времени; – обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования; – разрабатывать организационно-техническую и организационно-экономическую документацию (графики работ, инструкции, планы, сметы, бюджеты, технико-экономические обоснования, частные технические задания) и составлять управленческую отчетность по утвержденным формам; – решать различные типы практических задач по организации мероприятий по профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний и предотвращению технологических нарушений; – распределять и контролировать использование производственно-технологических ресурсов, выполнение работ по проекту в соответствии с требованиями по качеству нового продукта; – осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию мероприятий по соблюдению экологической и пожарной безопасности, условий охраны труда и 	СР К, Ср	Соответствие продемонстрированных знаний, умений и навыков при защите материала отчета по практике

ПКос-2	<ul style="list-style-type: none"> – источники обеспечения организации кадрами; – технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; – системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; – технологии и методы формирования и контроля бюджетов; – технологии, методы и методики проведения анализа, систематизации документов и информации; – структуру организации и вакантные должности (профессии, специальности); – общие тенденции на рынке труда, в отдельных отраслях и видах профессиональной деятельности; – основы психологии и социологии труда; – основы экономики, организации труда и управления персоналом; – трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права; – основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу; – локальные акты организации, регулирующие порядок обеспечения персоналом; – нормы этики делового общения; – базовые основы информатики, построения информационных систем и особенности работы с ними. <ul style="list-style-type: none"> – определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; – собирать, анализировать и структурировать информацию о кандидатах и предложениях на рынке труда; – пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом; – применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствии с их спецификой; – использовать средства обеспечения персоналом, включая сопровождение; – консультировать по вопросам привлечения персонала; – составлять и контролировать статьи расходов на обеспечение персоналом для планирования бюджетов; – соблюдать нормы этики делового общения. 	СР К, Ср	Соответствие продемонстрированы х знаний, умений и навыков при защите материала отчета по практике
ПКос-3	<ul style="list-style-type: none"> – методы учета и анализа показателей по труду и оплате труда; – методы определения, оценки и сравнения производственной интенсивности и напряженности труда, – методы нормирования труда, межотраслевые и отраслевые нормативы трудовых затрат; – современные формы, системы оплаты и учета производительности труда персонала; – системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; – технологии и методы формирования и контроля бюджетов; – технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации; – основы документооборота и документационного обеспечения; – порядок тарификации работ и рабочих, установления должностных окладов, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате, расчета стимулирующих выплат; – основы технологии производства и деятельности организации; – структуру организации и вакантные должности (профессии, специальности); – кадровую политику и стратегию организации; – экономику труда; – основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда; – трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права; – порядок заключения договоров (контрактов); – нормы этики делового общения; <ul style="list-style-type: none"> – внедрять методы рациональной организации труда; – разрабатывать планы организационных и технических мероприятий по повышению производительности труда; – анализировать состояние нормирования труда, качество норм, показателей по труду; – анализировать эффективность системы организации труда персонала и нормирования труда на рабочих местах; 	СР К, Ср	Соответствие продемонстрированы х знаний, умений и навыков при защите материала отчета по практике

ПКос-4	<ul style="list-style-type: none"> – вопросы управления социальным развитием организации; – методы анализа выполнения корпоративных социальных программ и определения их экономической эффективности; – системы, методы, формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; – методы проведения социологических исследований, изучения общественного мнения; – технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации; – нормативные правовые акты, регулирующие права и обязанности государственных органов, профессиональных союзов и других представительных органов работников по предоставлению учетной документации; – рассчитывать затраты на проведение специализированных социальных программ; – проводить мониторинг успешных корпоративных социальных программ; – проводить мероприятия в соответствии с корпоративной социальной политикой; – определять целевые группы персонала для создания специализированных социальных программ; – определять критерии и уровни удовлетворенности персонала; – определять эффективность мероприятий реализуемой корпоративной социальной политики; – организовывать взаимодействие с государственными органами, профессиональными союзами и другими представительными органами работников, общественными и иными организациями по вопросам реализации корпоративной социальной политики; – анализировать рынок услуг по социальным и специализированным программам социальной поддержки членов целевых групп и готовить предложения по их поставщикам; – производить предварительные закупочные процедуры и оформлять сопутствующую документацию по заключению договоров; – соблюдать нормы этики делового общения. <p>– навыками внедрения корпоративных социальных программ, в том числе по социальной поддержке отдельных групп работников;</p>	СР К, Ср	Соответствие продемонстрированных знаний, умений и навыков при защите материала отчета по практике
ПКос-5	<ul style="list-style-type: none"> – методы воздействия на риски в разрезе отдельных их видов; – критерии, применяемые при выработке мероприятий по воздействию на риски в разрезе отдельных видов; – инструменты анализа существующих методов контроля рисков и управления рисками и их достаточности; инструменты анализа последствий рисков; – принципы и правила выбора метода, техники оценки риска (достаточность ресурсов, характер и степень неопределенности, сложность метода, техники); – методы, техники, технологии управления различными видами риска, возможности инструментов риск-менеджмента для анализа рисков организации; – методы воздействия на риск; – план мероприятий по управлению рисками; – виды, методы, формы и инструменты внутреннего контроля; – методы и инструменты, применяемые для предупреждения рисков несоответствия законодательству Российской Федерации и регуляторным требованиям; – законодательство Российской Федерации и отраслевые стандарты по управлению рисками; – базовые положения международных стандартов по риск-менеджменту и смежным вопросам; <p>– определять эффективные методы воздействия на риск, разрабатывать и внедрять планы воздействия на риски (совместно с ответственными за риск сотрудниками — владельцами риска), оказывать помощь ответственным за риск сотрудникам в правильной оценке риска и разработке мероприятий по их управлению;</p> <p>– осуществлять расчеты, прогнозировать, тестировать и верифицировать методики управления рисками с учетом отраслевой специфики;</p> <p>– отбирать подходящие методы воздействия на отдельные виды рисков и эффективно применять их с учетом их результативности и экономической эффективности;</p> <p>– использовать программное обеспечение для работы с информацией (текстовые, графические, табличные и аналитические приложения, приложения для визуального представления данных) на уровне опытного пользователя;</p> <p>– формировать формы отчетности, дорожные карты для целей реализации и мониторинга мероприятий по воздействию на риски.</p>	СР К, Ср	Соответствие продемонстрированных знаний, умений и навыков при защите материала отчета по практике

ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	
ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	
Основная литература	
Л1.1	Островская В.Н. [и др.] Управление проектами [Электронный ресурс]:учебник для вузов. - Санкт-Петербург: Лань, 2022. - 400 с. – Режим доступа: https://reader.lanbook.com/book/187775#2
Л1.2	Иванова Е. П. Управление качеством сельскохозяйственной продукции. Практикум [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Санкт-Петербург: Лань, 2022. - 148 с. – Режим доступа: https://reader.lanbook.com/book/206468#2
Л1.3	Королев Е. В., Иноземцев А. С., Гришина А. Н., Иноземцев С. С. Методология научных исследований [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Москва: МИСИ – МГСУ, 2020. - 104 с. – Режим доступа: https://reader.lanbook.com/book/145069#2
Л1.4	Данилина Е. И., Горелов Д. В., Маликова Я. И. Инновационный менеджмент в управлении персоналом [Электронный ресурс]:учебник для бакалавров. - Москва: Дашков и К, 2022. - 208 с. – Режим доступа: https://reader.lanbook.com/book/277259#2
Л1.5	Беляев Ю. М. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс]:учебник для бакалавров. - Москва: Дашков и К°, 2022. - 218 с. – Режим доступа: https://reader.lanbook.com/book/277262#1
Л1.6	Семенов А. К., Набоков В. И. Менеджмент [Электронный ресурс]:учебник для бакалавров. - Москва: Дашков и К°, 2022. - 186 с. – Режим доступа: https://reader.lanbook.com/book/277361
Л1.7	Семенова В. В., Кошель И. С. Управление персоналом: инновационные технологии. Практикум [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Москва: Дашков и К°, 2022. - 82 с. – Режим доступа: https://reader.lanbook.com/book/277625#1
Дополнительная литература	
Л3.1	Котлярова Л. Д. Производственная практика. (научно-исследовательская работа) [Электронный ресурс]:методические указания для контактной и самостоятельной работы студентов направления подготовки 38.03.02 Менеджмент направленность (профиль) «Управление предпринимательской деятельностью» очной формы обучения. - Караваево: Костромская ГСХА, 2021. - 32 с. – Режим доступа: http://lib.ksaa.edu.ru/marcweb/books/metod/M21_4192.pdf
ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ	
Э1	

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ

№ корпуса, № помещения и его площадь	Предназначение помещения	№ аудитории по техническому паспорту	Перечень оборудования (в т.ч. виртуальные аналоги) и технических средств обучения
Учебно-лабораторный корпус экономического факультета Российская Федерация, Костромская область, Костромской муниципальный район, Караваевское сельское поселение, п. Караваево, ул. Учебный городок, д. 47	Учебные аудитории для проведения лабораторно-практических занятий и занятий семинарского типа	220э	Компьютер DEPO Racex 140 SSE i5_2400/4GDDR 1333/T750G/DVD-RW/450W/ CAR3WS 9 ед. Монитор 19” SamsungB 1930 NWNKF 9 шт. Столы ученические 14 шт., стулья ученические 24шт.
Главный учебный корпус с пятью подвалами и девятью пристройкам Костромская обл, Костромской р-н, п Караваево, ул Учебный городок, д	Учебные аудитории для самостоятельной работы	257	Электронный читальный зал, оснащенный специализированной мебелью и техническими средствами обучения, компьютеры 16 шт с выходом в Интернет и ЭИОС ФГБОУ ВО

34			Костромской ГСХА
Учебно-лабораторный корпус экономического факультета Российская Федерация, Костромская область, Костромской муниципальный район, Караваевское сельское поселение, п. Караваево, ул. Учебный городок, д. 47	Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	103	Мультимедийное оборудование: КомпьютерDNS (Home) на базе процессора IntelCorexxx 1 шт., телевизор LED55” (139 см) DEXPF55D7100K [FHD,1920*1080] 1 шт.. столы ученические 16 шт., стулья ученические 44 шт., доска настенная 3-эл. немагнитная ДН-33М. Учебно-информационные плакаты