

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курская государственная сельскохозяйственная академия
имени И.И. Иванова»

Факультет среднего профессионального и дополнительного образования

СОГЛАСОВАНО

Председатель методической комиссии
факультета СПДО



И.Н. Бабухина

(подпись, расшифровка подписи)

«23» июня 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета СПДО



И.С. Меркушева

(подпись, расшифровка подписи)

«30» июня 2020 г.

Программа учебной практики

**по ПМ 04. «Управление работами по производству и переработке
продукции животноводства»**

Специальность: 36.02.02 Зоотехния

Вид подготовки: базовая, на базе среднего общего образования

Форма обучения: очная

Программа учебной практики составлена с учетом требований:

- федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 36.02.02 Зоотехния, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 505;

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 14 июня 2013 г. № 464;

- приказа Министерства образования и науки России от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования».

Автор-составитель – зав. кафедрой, к.э.н. Болохонцева Юлия Ивановна.

Одобрено на заседании предметной (цикловой) комиссии по специальности 36.02.02 Зоотехния

Протокол №7 от 29 мая 2020 г..

Председатель П(Ц)К _____

(подпись)



С. Н. Саенко

(инициалы, фамилия)

Согласовано с работодателем:

Генеральный директор
АО «Учхоз «Знаменское» _____



(подпись)

/ Ю.В. Катунин

(инициалы, фамилия)

**Лист рассмотрения/пересмотра
программы практики по профессиональному модулю «Управление ра-
ботами по производству и переработке продукции животноводства»**

Программа одобрена на 2020 - 2021 учебный год.

Протокол № 16 от «29» мая 2020 г. заседания кафедры специальностей
естественнонаучного профиля.

Зав. кафедрой *Ю.И. Болохонцева* /Ю.И. Болохонцева/

1 Цель практики

Цель учебной практики – комплексное освоение студентами **вида профессиональной деятельности**: управление работами по производству и переработке продукции животноводства, формирование общих и профессиональных компетенций, а так же приобретение необходимых умений и первоначального практического опыта по участию в планировании и анализе производственных показателей организации (предприятия) животноводства, участию в управлении первичным трудовым коллективом, ведению документации установленного образца.

2 Задачи практики

Задачи учебной практики:

- приобретение **первоначального практического опыта** участия в планировании и анализе производственных показателей организации (предприятия) животноводства; участия в управлении первичным трудовым коллективом; ведения документации установленного образца.
- формирование **умений**:
 - рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели в области животноводства;
 - планировать работу исполнителей;
 - инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ;
 - подбирать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала;
 - оценивать качество выполняемых работ;

3 Место практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная практика проводится в рамках профессионального модуля ПМ.04 «Управление работами по производству и переработке продукции животноводства».

Для эффективного прохождения учебной практики студентам необходимо освоить такие дисциплины как: МДК 02.01 «Технологии производства продукции животноводства», МДК 02.02 «Оценка и контроль качества продукции животноводства», «Основы экономики, менеджмента и маркетинга».

К началу прохождения учебной практики студенты должны знать:

- основы организации производства и переработки продукции животноводства;
- структуру организации (предприятия) и руководимого подразделения;
- характер взаимодействия с другими подразделениями;
- функциональные обязанности работников и руководителей;
- основные производственные показатели работы организации (пред-

приятия) отрасли и его структурных подразделений;

- методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей;
- виды, формы и методы мотивации персонала, в том числе материальное и нематериальное стимулирование работников;
- методы оценивания качества выполняемых работ;
- правила первичного документооборота, учета и отчетности.

Практика проводится на 3 курсе согласно изученным разделам МДК 04.01 Управление структурным подразделением организации.

Во время прохождения учебной практики студенты учатся применять полученные теоретические знания, углубляют представление о системе управления предприятиями агропромышленного комплекса в Российской Федерации.

Работая под руководством руководителя практики, студенты приобретают практические навыки по:

- участия в планировании и анализе производственных показателей организации (предприятия) животноводства;
- участия в управлении первичным трудовым коллективом;
- ведения документации установленного образца.

Таким образом, учебная практика по **управлению работами по производству и переработке продукции животноводства** позволяет приобрести первоначальный опыт работы по выбранной специальности и тем самым закладывает основы для дальнейшего профессионального развития будущего зоотехника.

4 Вид, тип, способ и форма проведения практики

Вид практики – учебная.

Тип практики – практика по формированию у обучающихся общих и профессиональных компетенций, а так же приобретение умений и первоначального практического опыта.

Способ проведения практики – стационарная.

Учебная практика проводится в ФГБОУ ВО Курская ГСХА преподавателями дисциплин профессионального цикла.

Форма проведения практики – *концентрированная*.

5 Место и время проведения практики

Учебная практика по ПМ.04 «Управление работами по производству и переработке продукции животноводства» проводится согласно изученным разделам теоретического курса МДК 04.01 Управление структурным подразделением организации. Учебная практика проводится в ФГБОУ ВО Курская ГСХА преподавателями дисциплин профессионального цикла.

Время проведения практики - 6 семестр.

Продолжительность учебной практики - 1 неделя.

6 Компетенции, формируемые у студента во время практики

В результате прохождения учебной практики у студентов формируются следующие **компетенции**:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
	профессиональные
ПК 4.1.	Участвовать в планировании основных показателей производства продукции и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли;
ПК 4.2.	Планировать и организовывать выполнение работ и оказание услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли исполнителями;
ПК 4.3.	Осуществлять контроль и оценку хода и результатов выполнения работ и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли исполнителями;
ПК 4.4.	Вести утвержденную учетно-отчетную документацию структурного подразделения предприятия отрасли.

7 Структура и содержание практики

7.1 Структура практики

№ п/п и Название этапа практики	Виды/формы работы студента	Трудое мкость в днях	Форма текущего контроля
1 Организационный	<p>Рабочее совещание</p> <p>Инструктаж по технике безопасности, внутреннему распорядку, правилам работы.</p>	<p>1-ый день</p> <p>6ч.</p>	<p>-ежедневный контроль посещаемости практики;</p> <p>- контроль за ведением дневника практики и составлением отчета.</p>
2 Основной	<p>Участвовать в планировании основных показателей производства продукции и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли.</p> <p>Планировать и организовывать выполнение работ и оказание услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли исполнителями.</p> <p>Осуществлять контроль и оценку хода и результатов выполнения работ и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли исполнителями.</p> <p>Вести утвержденную учетно-отчетную документацию структурного подразделения предприятия отрасли.</p>	<p>2-3 день</p> <p>16ч.</p> <p>4 день</p> <p>8ч.</p>	<p>-ежедневный контроль посещаемости практики;</p> <p>- наблюдением за выполнением видов работ на практике (в соответствии с календарно-тематическим планом практик),</p> <p>- контроль качества выполнения видов работ по практике (уровень овладения ПК и ОК при выполнении работ оценивается в аттестационном листе и характеристике с практики),</p> <p>- контроль за ведением дневника практики и составлением отчета.</p>
3 Заключительный	Собеседование по итогам практики	5 день 6ч.	Зачет с оценкой

7.2 Содержание практики

Организационный этап

Рабочее совещание: определение цели и задач практики, знакомство с содержанием практики, инструктаж по оформлению дневника практики и отчета, беседа о необходимости соблюдения этических требований, предъявляемых к будущему технологю.

Инструктаж по технике безопасности, внутреннему распорядку, правилам работы: соблюдение правил поведения, техники безопасности и пожарной безопасности.

Основной этап

Участвовать в планировании основных показателей производства продукции и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли.

Составление технологических карт в животноводстве. Выполнение анализа работы отраслей агропромышленного комплекса. Планирование производственной деятельности в агропромышленном комплексе. Определение основных показателей, характеризующих работу. Составление годового производственного задания. Планирование услуг. Составление бизнес-плана.

Планировать и организовывать выполнение работ и оказание услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли исполнителями.

Составление хозрасчетных годовых заданий подразделениям. Планирование деятельности исполнителей: получение необходимой информации. Анализ использования рабочего времени. Рассмотреть вопросы принятия управленческих решений. Применение методов материального стимулирования. Анализ текущей и итоговой работы организации. Проанализировать процесс составления и доведение задач до исполнителей. Произвести расчет нормы труда. Определение должностных функций работников. Разработка предложений по совершенствованию кадровой политики организации. Разработка мероприятий по совершенствованию системы подбора и расстановки персонала по рабочим местам в организации. Разработка мероприятий по совершенствованию системы подготовки, переподготовки и повышению квалификации персонала в организации.

Осуществлять контроль и оценку хода и результатов выполнения работ и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли исполнителями.

Анализ производственных ситуаций, принятие и оценка управленческих решений. Провести анализ правильности выбора видов контроля; порядка соблюдения технологии и правил контроля, оформление итоговой документации по контролю в соответствии с инструкциями.

Вести утвержденную учетно-отчетную документацию структурного подразделения предприятия отрасли.

Оформление документация в системе управления; составление табеля учета использования рабочего времени; составление учетного листа работника, накладных на получение товарно-материальных ценностей; отчета о движении материальных ценностей, производственного отчета по вспомогательным производствам.

Заключительный этап

Собеседование по итогам практики: рассмотрение документов, беседа по содержанию практики и представленного студентом отчета, защита отчета по практике.

8 Структура и содержание отчета о практике

Формы отчетности (дневник, отчет и т.п.) обучающихся о прохождении практики определены учебным управлением академии с учетом требований ФГОС СПО/ОПОП.

Примерная структура отчета о практике:

- *Титульный лист.*
- *Содержание.*
- *Введение.*
- *Основная часть отчета.*
- *Заключение.*
- *Список использованных источников.*
- *Приложения.*

9 Технологии, используемые студентом на практике

При выполнении различных видов работ на учебной практике студенты используют как традиционные образовательные так и современные информационные технологии, позволяющие сформировать соответствующие компетенции для профессиональной деятельности.

- Для выполнения индивидуального задания и формирования отчета по учебной практике обучающиеся используют такие программные продукты как: MicrosoftOffice, справочно-правовая система Консультант Плюс.

Использование сети Интернет способствует формированию в образовательном заведении так называемой «технологии открытого обучения», помогающей создать качественно новое информационно-образовательное пространство, в котором увеличивающийся информационный поток заставляет всех участников процесса переходить от модели накопления знаний к системе овладения навыками самообразования.

10 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента на практике

Для самостоятельной работы во время учебной практики студент использует следующие учебно-методические материалы:

- учебно-методический комплекс по ПМ. 04 Управление работами по производству и переработке продукции животноводства,
- литература по соответствующей тематике,
- формы и бланки самостоятельно заполненных документов.

11 Формы отчетности о практике

По итогам учебной практики студент представляет, заполненный в соответствии с требованиями, отчет, выполненный по установленной структуре с приложениями к нему графических материалов, подготовленных во время прохождения практики, дневник практики.

12 Контроль и оценка результатов прохождения практики

В соответствии с учебным планом, рабочей программой по ПМ. 04 Управление работами по производству и переработке продукции животноводства и программой учебной практики предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения видов работ.

12.1 Текущий контроль

Текущий контроль результатов прохождения учебной практики происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики;
- наблюдением за выполнением видов работ на практике (в соответствии с календарно-тематическим планом практик),
- контроль качества выполнения видов работ по практике (уровень овладения ПК и ОК при выполнении работ оценивается в аттестационном листе и характеристике с практики),
- контроль за ведением дневника практики и составлением отчета.

12.2 Промежуточная аттестация

Форма промежуточной аттестации по учебной практике по ПМ. 04 Управление работами по производству и переработке продукции животноводства - зачет с оценкой.

Практика завершается зачетом с оценкой при условии:

- положительного аттестационного листа по практике руководителя практики об уровне освоения профессиональных компетенций;

- наличия положительной характеристики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Промежуточная аттестация по итогам учебной практики проводится на основании защиты отчета и устного ответа обучающегося на вопросы по теме практики.

12.3 Виды работ и проверяемые результаты учебной практики

Виды работ	Результаты (сформированные компетенции, приобретенные умения и практический опыт)	Формы и методы контроля для оценки результатов обучения
<p>1. Инструктаж по технике безопасности, внутреннему распорядку, правилам работы.</p> <p>2. Участвовать в планировании основных показателей производства продукции и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли.</p> <p>3. Планировать и организовывать выполнение работ и оказание услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли исполнителями.</p> <p>4. Осуществлять контроль и оценку хода и результатов выполнения работ и оказания услуг в области профессиональной деятельности в структурном подразделении предприятия отрасли исполнителями.</p> <p>5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию структурного подразделения предприятия отрасли.</p>	<p>практический опыт</p> <ul style="list-style-type: none"> - участия в планировании и анализе производственных показателей организации животноводства; - участия в управлении первичным трудовым коллективом; - ведения документации установленного образца. <p>- умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели в области и животноводства; - планировать работу исполнителей; - инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ; - подбирать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала; - оценивать качество выполняемых работ. <p>- компетенции</p> <p>ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 7; ОК 8; ОК 9; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3; ПК 4.4.</p>	<p>Наличие положительного аттестационного листа по практике об уровне освоения профессиональных компетенций;</p> <p>Наличие положительной характеристики на обучающегося по освоению общих компетенций в период практики;</p> <p>Полнота и своевременность представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.</p>

12.4 Критерии оценки результатов учебной практики при проведении промежуточной аттестации

Оценка «5» (отлично) выставляется, если обучающийся:

- своевременно, качественно выполнил все виды работ, предусмотренные программой практики, предоставил заполненный в соответствии с требованиями, дневник, содержащиеся в нем: аттестационный лист по практике о высоком уровне освоения профессиональных компетенций и положительную характеристику по освоению общих компетенций в период прохождения практики, а так же отчет выполненный в полном объеме и в соответствии с требованиями отчет;

- при защите отчета показал глубокие знания по всем видам работ, предусмотренных программой практики, грамотное и доказательное изложение материала, высокий уровень освоения компетенций, способность самостоятельно применять приобретенные умения и практический опыт при выполнении различных видов управленческих работ.

Таким образом, прослеживается сформированность общих и профессиональных компетенций, а так же приобретение необходимых умений и первоначального практического опыта по выполнению управленческих.

Оценка «4» (хорошо) выставляется, если обучающийся:

- своевременно, но с незначительными отклонениями выполнил все виды работ, предусмотренные программой практики, предоставил заполненный в соответствии с требованиями, дневник, содержащиеся в нем: аттестационный лист о высоком уровне освоения профессиональных компетенций и положительную характеристику по освоению общих компетенций в период прохождения практики, а так же отчет выполненный в полном объеме и в соответствии с требованиями, но имеющий отдельные ошибки, которые носят несущественный характер;

- при защите отчета показал хорошие знания по всем видам работ, предусмотренных программой практики, не всегда последовательное изложение материала, высокий уровень освоения компетенций, способность применять приобретенные умения и практический опыт при выполнении различных видов управленческих работ.

Таким образом, прослеживается сформированность общих и профессиональных компетенций, а так же приобретение необходимых умений и первоначального практического опыта по выполнению управленческих работ.

Оценка «3» (удовлетворительно) выставляется, если обучающийся:

- выполнил в полном объеме виды работ, предусмотренные программой практики, однако часть заданий вызвала затруднения, предоставил заполненный в соответствии с требованиями дневник, содержащиеся в нем: аттестационный лист по практике о среднем уровне освоения профессиональных компетенций, характеристику по освоению общих компетенций в период прохождения практики имеющую существенные замечания руководителя

практики, а так же отчет, выполненный в полном объеме и в соответствии с требованиями, но имеющий поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность изложения;

- при защите отчета показал поверхностные знания по отдельным видам работ, предусмотренных программой практики, средний уровень освоения компетенций, испытывает затруднения в применении приобретенных умений и практического опыта при выполнении отдельных видов управленческих работ.

В целом, прослеживается сформированность общих и профессиональных компетенций, а так же приобретение необходимых умений и первоначального практического опыта по выполнению управленческих работ.

Оценка «2» (неудовлетворительно) выставляется, если обучающийся:

- выполнил не в полном объеме и с нарушением сроков виды работ, предусмотренные программой практики, предоставил заполненный с нарушением требований, дневник, содержащиеся в нем: аттестационный лист по практике о низком уровне освоения профессиональных компетенций, характеристику по освоению общих компетенций в период прохождения практики, имеющую существенные критические замечания руководителя практики, а так же отчет, составленный не в полном объеме и с нарушением требований;

- при защите отчета показал фрагментарные знания по всем видам работ, предусмотренных программой практики, низкий уровень освоения компетенций, испытывает серьезные затруднения в применении приобретенных умений и практического опыта при выполнении отдельных видов управленческих работ.

Таким образом, не прослеживается сформированность общих и профессиональных компетенций, а так же приобретение необходимых умений и первоначального практического опыта по выполнению управленческих работ.

13 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Перечень основной, дополнительной литературы и Интернет-ресурсов

Основная литература:

1. Грибов В.Д. Управление структурным подразделением организации . Приложение. Тесты : учебник / В. Д. Грибов.– Москва : КноРус, 2019. — 277 с. – URL: <https://book.ru/book/931917> (дата обращения: 12.05.2020).– Режим доступа: ЭБС «Book.ru» ; по подписке. – ISBN 978-5-406-07062-8. –Текст : электронный.

2. Управление структурным подразделением организации : курс лекций / сост. Т. Т. Дуплина. – Курск : Курская ГСХА, 2016. – Режим доступа: Локальная сеть, электронный каталог Курской ГСХА. – Текст : электронный.

Дополнительная литература:

1. Горюшкин А. А. Организация, планирование и управление производством. Лабораторный практикум. Бакалавриат. Специалитет. СПО : практическое пособие / А. А. Горюшкин , Е. А. Наумчик .– Москва : Русайнс, 2019. – 175 с. – URL: <https://book.ru/book/932803> (дата обращения: 12.05.2020). – Режим доступа: ЭБС «Book.ru» ; по подписке.– ISBN 978-5-4365-3560-9. – Текст : электронный.
2. Грибов В.Д. Основы экономики, менеджмента и маркетинга : учеб. пособие / В. Д. Грибов. — Москва : КноРус, 2020. — 224 с. URL: <https://book.ru/book/932623> (дата обращения: 12.05.2020). – Режим доступа: ЭБС «Book.ru» ; по подписке.– ISBN 978-5-406-07411-4. – Текст : электронный.
3. Грибов В. Д. Экономика организации (предприятия) : учебник / В. Д. Грибов. – Москва : КноРус, 2019. – 407 с. – URL: <https://book.ru/book/931451> (дата обращения: 12.05.2020). – Режим доступа: ЭБС «Book.ru» ; по подписке . — ISBN 978-5-406-06893-9. — Текст : электронный.
4. Добрунова А. И. Управление в АПК / А. И. Добрунова. – 4-е. изд.– Белгород : БелГАУ им.В.Я.Горина, 2018. – 198 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/123374> (дата обращения: 16.07.2020). – Режим доступа: ЭБС «Лань» ; по подписке.– Текст : электронный.
5. Кибанов А. Я. Управление персоналом : учеб. пособие / А. Я. Кибанов.– Москва : КноРус, 2020. — 201 с. URL: <https://book.ru/book/932267> (дата обращения: 12.05.2020). – Режим доступа: ЭБС «Book.ru» ; по подписке.— (СПО). — ISBN 978-5-406-07343-8. — Текст : электронный.
6. Королев Л. М. Психология управления : учеб. пособие / Л. М. Королев. — 5-е изд. — Москва : Дашков и К, 2016. — 188 с. — URL: <https://e.lanbook.com/book/70563> (дата обращения: 16.07.2020). – Режим доступа: ЭБС «Лань» ; по подписке.– ISBN 978-5-394-02632-4. — Текст : электронный.
7. Лидерство : учеб. пособие / В. И. Новичков, И. М. Виноградова, О. Н. Коротун, И. С. Кошель. — Москва : Дашков и К, 2017. — 102 с.– URL: <https://e.lanbook.com/book/103768> (дата обращения: 12.05.2020). – Режим доступа: ЭБС «Лань» ; по подписке.– ISBN 978-5-394-02979-0. – Текст : электронный.
8. Назаренко А.В. Основы экономики, менеджмента и маркетинга : учеб. пособие / Назаренко А.В., Кусакина О.Н., Пономаренко М.В., Целовальников И.К., Токарева Г.В., Скиперская Е.В., Рязанцев И.И., Русановский Е.В., Костюченко Т.Н. – Москва : КноРус, 2020. — 216 с. – URL: <https://book.ru/book/936737> (дата обращения: 12.05.2020). – Режим доступа: ЭБС «Book.ru» ; по подписке.— ISBN 978-5-406-01354-0. – Текст : электронный.
9. Новицкий Н. И. Организация производства : учеб. пособие / Новицкий Н.И. — Москва : КноРус, 2019. — 350 с. — URL: <https://book.ru/book/931824> (дата обращения: 12.05.2020). – Режим доступа:

ЭБС «Book.ru» ; по подписке. (СПО). — ISBN 978-5-406-07194-6.— Текст : электронный.

10. Пястолов С. М. Основы экономики, менеджмента и маркетинга. Практикум : учеб.-практ. пособие / Пястолов С.М. — Москва : КноРус, 2020. — 193 с. — URL: <https://book.ru/book/933583> (дата обращения: 12.05.2020). — Режим доступа: ЭБС «Book.ru» ; по подписке. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07727-6. — Текст : электронный.

11. Растова Ю.И. Экономика организации : учеб. пособие / Растова Ю.И., Масино Н.Н., Фирсова С.А., Шматко А.Д. — Москва : КноРус, 2019. — 200 с. — URL: <https://book.ru/book/932736> (дата обращения: 12.05.2020).— Режим доступа: ЭБС «Book.ru» ; по подписке. (СПО). — ISBN 978-5-406-07192-2. — Текст : электронный.

12. Управление персоналом : учебник / К. В. Воденко, С. И. Самыгин, К. Г. Абазиева [и др.] ; под редакцией К. В. Воденко. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2019. — 374 с. — URL: <https://e.lanbook.com/book/119285> (дата обращения: 16.07.2020).— Режим доступа: ЭБС «Лань» ; по подписке.— ISBN 978-5-394-03444-2. — Текст : электронный.

13. Федорова Н. В. Управление персоналом : учебник / Федорова Н.В., Минченкова О.Ю. — Москва : КноРус, 2020. — 216 с. — URL: <https://book.ru/book/934283> (дата обращения: 12.05.2020).— Режим доступа: ЭБС «Book.ru» ; по подписке. (СПО). — ISBN 978-5-406-01082-2. — Текст : электронный.

14. Шапиро С.А. Управление персоналом : учеб. пособие / Шапиро С.А., Елишкин И.А. — Москва : КноРус, 2020. — 243 с. — URL: <https://book.ru/book/934258> (дата обращения: 12.05.2020). — Режим доступа: ЭБС «Book.ru» ; по подписке. (СПО). — ISBN 978-5-406-00934-5. — Текст : электронный.

Официальные, справочно-библиографические и периодические издания

Журналы:

1. Аграрная наука.
2. АПК: экономика, управление.
3. Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий перерабатывающих предприятий.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Административно-управленческий портал : сайт.— URL: <http://www.aup.ru> (дата обращения: 12.05.2020).— Режим доступа : _свободный.— Текст : электронный.
2. Ведущий портал о кадровом менеджменте : сайт.— URL: <http://www.hrm.ru> (дата обращения: 12.05.2020).— Режим доступа : _свободный.— Текст : электронный.

3. Корпоративный менеджмент : сайт– URL: <http://www.cfin.ru> (дата обращения: 12.05.2020).– Режим доступа : свободный.– Текст : электронный.

4. Федеральный образовательный портал «Экономика, Социология, Менеджмент» : сайт– URL: <http://www.ecsocman.edu.ru> (дата обращения: 12.05.2020) – Режим доступа : свободный. – Текст : электронный.

14 Материально-техническое обеспечение практики

Учебная практика осуществляется в учебном кабинете социально-экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

Меловая доска - 1

Парта – 20

Стол – 1

Стул – 41

Проектор (переносной) EpsonEB – X27,LCD: 3p – siTFT, XGA (1024X768), 4:3 16:10, 2700 Лм, USB – 1

Ноутбук ACERAspire 15.6 (переносной) (операционная система Microsoft-WindowsVistaBusinessRussianUpgradeAcademicOPENNoLevel, номер лицензий 42500048, количество лицензий 60 (2007 г.) – 1

Экран с электороприводом SCREENMedia Champion 224 183 cm. MW. 4/34 - уг -1

Трибуна -1

MW. 4/34 - уг -1

Шкаф книжный – 1

15 Особенности прохождения практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, по их заявлению, проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Выбор мест прохождения практик для данных обучающихся производится с учетом требований их доступности и рекомендаций медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида относительно рекомендованных условий и видов труда.

При прохождении практики данной категории обучающихся в Курской ГСХА, Академия обеспечивает условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а так же с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом трудовых функций.