

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Коми-Пермяцкий агротехнический техникум»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.05 Обеспечение деятельности структурного подразделения**

**Специальность 19.02.12 Технология продуктов питания животного происхождения**

Рассмотрена  
ПЦК агротехнологических  
дисциплин  
Протокол № 1 от 29 апреля 2024 г.  
Председатель ПЦК  
\_\_\_\_\_Е.Д.Васькина

Утверждена  
Зав. учебной частью  
\_\_\_\_\_С.А.Иутина  
30 апреля 2024 г.

**Организация-разработчик:** государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Коми-Пермский агротехнический техникум»

**Разработчик:** Радостев Е.В., преподаватель ГБПОУ «Коми-Пермский агротехнический техникум»

## 1 Цель практики

Цель у практики (по профилю специальности)– комплексное освоение студентами **вида профессиональной деятельности**: обеспечение деятельности структурного подразделения, а также приобретение необходимых умений и практического опыта обеспечения деятельности структурного подразделения.

### Задачи практики

Задачи производственной практики (по профилю специальности):

- приобретение **практического опыта** планирования работы структурного подразделения; оценки эффективности деятельности структурного подразделения организации; принятия управленческих решений; расчета потребности производства в сырье, материалах и таре; инструктажа и обучения персонала на рабочих местах; обеспечения безопасных условий труда на производстве; разработки мероприятий с целью устранения рисков или снижения их до допустимого уровня и повышения безопасности выпускаемой продукции; участия в планировании основных показателей производства; группировки и анализа информации; расчета показателей производительности труда; расчета экономического эффекта от внедрения мероприятий НОТ; расчета суммы прибыли, процента рентабельности; расчета показателей использования производственной мощности, основных и оборотных средств; ведения утвержденной учетно- отчетной документации; проверки товарного оформления и хранения продукции; оформления документов на отпущенную продукцию; составления отчетов по расходу сырья, вспомогательных материалов, упаковки и тары; учета брака и анализа причин образования дефектов продукции.

### формирование умений:

рассчитывать выход продукции в ассортименте;

рассчитывать экономические показатели структурного подразделения организации; планировать работы исполнителям в соответствии с установленными должностными инструкциями работников;

оформлять планы работы по установленной форме;

проверять планы на конкретность, достижимость, проверяемость; применять методики контроля качества сырья, вспомогательных, упаковочных материалов, полуфабрикатов и готовой продукции при производстве продуктов животного происхождения; правильно оформлять учетно-отчетную документацию;

составлять отчеты по расходу сырья, материалов и тары;

рассчитывать потребности производства в сырье, вспомогательных, упаковочных материалах и таре;

проводить инструктаж и обучение персонала на рабочих местах;

организовывать бесперебойную ритмичную работу на производственном объекте;

обеспечивать безопасные условия труда на производстве;

использовать различные методы контроля работы исполнителей (проверка и анализ документов, текущее наблюдение за работой, измерения и др.);

сопоставлять результаты работы исполнителей установленным стандартам деятельности;

осуществлять анализ и оценивать работу исполнителей по результатам

сопоставления;

принятия управленческого решения по повышению результативности работы предприятия и подразделения; правильно оформлять учетно- отчетную документацию; проверять операции по товарному оформлению и хранению продукции;

проверять правильность оформления документов на отпущенную продукцию; составлять отчеты по расходу сырья, материалов и тары; вести учет брака и анализ причин образования дефектов продукции; определять потребности в рабочей силе; проводить инструктаж и обучение персонала на рабочих местах; учитывать рабочее время и контролировать выполнение производственных плановых заданий.

### **Место практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в рамках профессионального модуля ПМ.05 Обеспечение деятельности структурного подразделения.

Для эффективного прохождения производственной практики (по профилю специальности) студентам необходимо освоить такие дисциплины как: ОП.09 Основы экономики, менеджмента и маркетинга, МДК 03.01 и МДК 04.01.

Производственная практика (по профилю специальности) по ПМ.05 Обеспечение деятельности структурного подразделения относится к блоку производственных практик. В результате прохождения практики, у студентов складываются навыки принятия управленческих решений. Практика проводится на 3 курсе.

Во время прохождения производственной практики (по профилю специальности) 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:

- участия в планировании основных показателей производственного процесса;
- планирования выполнения работ исполнителями;
- организовывать работу трудового коллектива;
- контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ трудового коллектива.
- ведения утверждённой учётно-отчётной документации.

Таким образом, производственная практика (по профилю специальности) по обеспечению деятельности структурного подразделения позволяет приобрести опыт работы по выбранной специальности и тем самым закладывает основы для дальнейшего профессионального развития будущего специалиста техника-технолога.

### **Вид, тип, способ и форма проведения практики**

*Вид* практики – производственная (по профилю специальности).

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

*Способ* проведения практики – стационарная, выездная.

Производственная (по профилю специальности) практика проводится в форме практической подготовки на предприятиях и в организациях, направление

деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, на основании договоров, заключаемых между техникумом и этими организациями.  
*Форма проведения практики – концентрированная.*

### **Место и время проведения практики**

Производственная практика (по профилю специальности) по ПМ.05 «Обеспечение деятельности структурного подразделения» проводится по завершении теоретического курса МДК 05.01 Управление структурным подразделением организации и предшествует сдаче экзамена по профессиональному модулю. Практика проводится в форме практической подготовки в организациях и учреждениях, работающих в сфере производства и переработки продукции животноводства и других организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Время проведения практики – 6 семестр.

Продолжительность производственной практики - 1неделя.

Выполняемые студентом виды работ устанавливаются согласно распорядка дня на предприятии, в котором студент проходит практику.

### **Компетенции, формируемые у студента во время практики**

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) у студентов формируются следующие **компетенции**:

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизаций межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ПК 3.1	Планировать основные показатели производственного процесса.
ПК 3.2	Планировать выполнение работ исполнителями.
ПК 3.3	Организовывать работу трудового коллектива.
ПК 3.4	Контролировать ход и оценивать результаты работы трудового коллектива.
ПК 3.5	Вести учётно-отчётную документацию.

## Структура и содержание практики

### 2.1 Структура практики

№ п/п и название этапа практики	Виды/формы работы студента	Трудоемкость в днях	Форма текущего контроля
1 Организационный	Рабочее совещание	6ч.	-ежедневный контроль посещаемости практики; - контроль за ведением дневника практики и составлением отчета.
	Инструктаж по технике безопасности, внутреннему распорядку, правилам работы.		
2 Основной	Участвовать в планировании основных показателей производственного процесса	6ч.	-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
	Планировать выполнения работ исполнителями.	6 ч	
	Организовывать работу трудового коллектива.	6 ч.	
	Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ трудового коллектива.	6 ч.	
	Вести утверждённую учётно-отчётную документацию.	4 ч.	

			составлением отчета.
3 Заключительный	Собеседование по итогам Практики	2ч.	Зачет с оценкой

## 2.2 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 технологу.

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

### **Основной этап**

*Планирование основных показателей производственного процесса*

Составление технологических карт. 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 выполнения работ 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.

*Организовывать работу трудового коллектива.*

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.

*Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ трудового коллектива.*

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 утверждённую учётно-отчётную документацию.*

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.

## **Структура и содержание отчета о практике**

Формы отчетности (дневник, отчет и т.п.) обучающихся о прохождении практики определены зам.директора по УПР с учетом требований ФГОС СПО/ОПОП.

Примерная структура отчета о практике:

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

### **3. Технологии, используемые студентом на практике**

Кроме традиционных образовательных, научно-исследовательских и научно-производственных технологий, используемых в процессе практической деятельности, целесообразно привлечение студентов к участию в работе различных рабочих совещаний, включение в работу по организации и планированию полевых и камеральных работ при подготовке управленческих материалов и т.п.

### **4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента на практике**

Для самостоятельной работы во время производственной практики (по профилю специальности) студент использует следующие учебно- методические материалы:

- учебно-методический комплекс по ПМ. 05 **Обеспечение деятельности структурного подразделения,**
- литература по соответствующей тематике,
- формы и бланки самостоятельно заполненных документов.

Эффективное учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента на практике возможно только при тесном взаимодействии и объединении усилий руководителей практики от техникума и организации.

### **5. Формы отчетности обучающихся о практике**

По итогам производственной практики (по профилю специальности) студент представляет, заполненный в соответствии с требованиями, подписанный руководителем практики от организации, отчет, выполненный по установленной структуре с приложениями к нему заполненных бланков

документов, дневник практики, а так же содержащиеся в нем аттестационный лист по практике об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций и характеристику на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения производственной (по профилю специальности) практики.

### **6. Контроль и оценка результатов прохождения практики**



В соответствии с учебным планом, рабочей программой по ПМ. 05 Обеспечение деятельности структурного подразделения и программой производственной практики (по профилю специальности) предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

### 6.1 Текущий контроль

Текущий контроль результатов прохождения производственной 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,
- контроль сбора материала для отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

### 6.2 Промежуточная аттестация

Форма промежуточной аттестации по производственной практики (по профилю специальности) по ПМ. 05 **Обеспечение деятельности структурного подразделения** - зачет с оценкой.

Практика завершается зачетом с оценкой при условии:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации 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 производственной практики проводится с учетом результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Зачет с оценкой проходит в форме защиты отчета по практике.

### 6.3 Виды работ и проверяемые результаты производственной практики (по профилю специальности)

Виды работ	Результаты (сформированные компетенции, приобретенные умения и практический опыт)	Формы и методы контроля для оценки результатов обучения
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>практический опыт</b></li> <li>- планирования работы структурного подразделения; оценки эффективности деятельности структурного подразделения организации;</li> </ul>	

<p>1. Инструктаж по технике безопасности, внутреннему распорядку, правилам работы.</p> <p>2. Участвовать в планировании основных показателей сельскохозяйственного производства</p> <p>3. Планировать выполнения работ исполнителями.</p> <p>4. Организовывать работу трудового коллектива.</p> <p>5. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.</p> <p>6. Вести утверждённую учётно-отчётную документацию.</p>	<p>принятия управленческих решений; расчета потребности производства в сырье, материалах и таре; инструктажа и обучения персонала на рабочих местах; обеспечения безопасных условий труда на производстве; разработки мероприятий с целью устранения рисков или снижения их до допустимого уровня и повышения безопасности выпускаемой продукции; участия в планировании основных показателей производства; группировки и анализа информации; расчета показателей производительности труда; расчета экономического эффекта от внедрения мероприятий НОТ; расчета суммы прибыли, процента рентабельности; расчета показателей использования производственной мощности, основных и оборотных средств; ведения утверждённой учётно-отчетной документации; проверки товарного оформления и хранения продукции; оформления документов на отпущенную продукцию; составления отчетов по расходу сырья, вспомогательных материалов, упаковки и тары; учета брака и анализа причин образования дефектов продукции.</p> <p><b>- умения:</b>      рассчитывать выход продукции в ассортименте;      рассчитывать экономические показатели структурного</p>	<p>Наличие положительного аттестационного листа по практике от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций;</p> <p>Наличие положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период практики; Полнота и своевременность представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.</p>
	<p>подразделения организации; планировать работы исполнителям в соответствии с установленными должностными инструкциями работников;</p> <p>оформлять планы работы по установленной форме;</p> <p>проверять планы на конкретность, достижимость, проверяемость;</p> <p>применять методики контроля качества сырья, вспомогательных, упаковочных материалов, полуфабрикатов и готовой продукции при производстве продуктов животного происхождения; правильно</p>	

	<p>оформлять учетно-отчетную документацию;</p> <p>составлять отчеты по расходу сырья, материалов и тары;</p> <p>рассчитывать потребности производства в сырье, вспомогательных, упаковочных материалах и таре;</p> <p>проводить инструктаж и обучение персонала на рабочих местах;</p> <p>организовывать бесперебойную ритмичную работу на производственном объекте;</p> <p>обеспечивать безопасные условия труда на производстве;</p> <p>использовать различные методы контроля работы исполнителей (проверка и анализ документов, текущее наблюдение за работой, измерения и др.);</p> <p>сопоставлять результаты работы исполнителей установленным стандартам деятельности;</p> <p>осуществлять анализ и оценивать работу исполнителей по результатам сопоставления; принятия управленческого решения по повышению результативности работы предприятия и подразделения; правильно оформлять учетно-отчетную документацию; проверять операции по товарному оформлению и хранению продукции;</p> <p>проверять правильность оформления документов на</p>	
--	--	--

	<p>отпущенную продукцию; составлять отчеты по расходу сырья, материалов и тары; вести учет брака и анализ причин образования дефектов продукции; определять потребности в рабочей силе; проводить инструктаж и обучение персонала на рабочих местах; учитывать рабочее время и контролировать выполнение производственных плановых заданий.</p> <p>- компетенции ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 7; ОК 8; ОК 9; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 3.5.</p>	
--	--	--

#### **6.4 Критерии оценки результатов производственной 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, подписанный руководителем практики дневник, содержащиеся в нем: аттестационный лист по практике руководителей практики от организации о высоком уровне освоения профессиональных компетенций и положительную характеристику по освоению общих компетенций в период прохождения практики, а так же подписанный руководителем практики от организации, отчет выполненный в полном объеме и в соответствии с требованиями;
- 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 всех видов управленческих работ.

Таким образом, вид профессиональной деятельности обеспечение деятельности структурного подразделения освоен.

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

- своевременно, но с незначительными отклонениями выполнил все виды работ, предусмотренные программой практики, предоставил заполненный в соответствии с требованиями, подписанный руководителем практики дневник, содержащиеся в нем: аттестационный лист по практике руководителей практики от организации о высоком уровне освоения профессиональных компетенций и положительную характеристику по освоению общих компетенций в период прохождения практики, а так же подписанный руководителем практики от организации, 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 всех видов управленческих работ.

Таким образом, вид профессиональной деятельности обеспечение деятельности структурного подразделения освоен.

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, подписанный руководителем практики дневник, содержащиеся в нем: аттестационный лист по практике руководителей практики от организации о среднем уровне освоения профессиональных компетенций, характеристику по освоению общих компетенций в период прохождения практики имеющую существенные замечания руководителя практики, а так же подписанный руководителем практики от организации, 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, вид профессиональной деятельности обеспечение деятельности структурного подразделения освоен.

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, подписанный руководителем практики дневник, содержащиеся в нем: аттестационный лист по практике руководителей практики от организации о низком уровне освоения

профессиональных компетенций, характеристику по освоению общих компетенций в период прохождения практики, имеющую существенные критические замечания руководителя практики, а так же подписанный руководителем практики от организации, 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, вид профессиональной деятельности обеспечение деятельности структурного подразделения не освоен.

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

### **Перечень основной, дополнительной литературы и Интернет-ресурсов**

#### **Основная литература:**

1. Грибов, В. Д., Управление структурным подразделением организации + eПриложение: Тесты. : учебник / В. Д. Грибов. — Москва : КноРус, 2023. — 277 с. — ISBN 978-5-406-11626-5. — URL: <https://book.ru/book/949436>. — Текст : электронный.
2. Оплетаева Н. А. Управление структурным подразделением организации : учебное пособие / Н. А. Оплетаева. — Омск : Омский ГАУ, 2019. — 76 с.— URL: <https://e.lanbook.com/book/126621>. — ISBN 978-5- 89764-817-7. — Текст : электронный.

#### **Дополнительная литература:**

1. Грибов, В. Д., Основы экономики, менеджмента и маркетинга : учебное пособие / В. Д. Грибов. — Москва : КноРус, 2023. — 224 с. — ISBN 978-5-406-10684-6. — URL: <https://book.ru/book/946262>. - Текст : электронный.
2. Грибов, В. Д., Экономика организации (предприятия) : учебник / В. Д. Грибов, В. П. Грузинов, В. А. Кузьменко. — Москва : КноРус, 2023. — 407 с. — ISBN 978-5-406-10330-2. — URL: <https://book.ru/book/944957>- Текст : электронный.
3. Основы экономики, менеджмента и маркетинга (для специальностей сельскохозяйственного профиля) : учебное пособие / А. В. Назаренко, А. Н. Байдаков, О. Н. Кусакина [и др.]. — Москва : КноРус, 2023. — 216 с. — ISBN 978-5-406-10892-5. — URL: <https://book.ru/book/947258> — Текст : электронный.
4. Новицкий, Н. И., Организация производства. : учебное пособие / Н. И. Новицкий, А. А. Горюшкин. — Москва : КноРус, 2023. — 350 с. — ISBN 978-5-406-11589-3. — URL: <https://book.ru/book/949363>. — Текст : электронный.

5. Растова, Ю. И., Экономика организации. : учебное пособие / Ю. И. Растова, Н. Н. Масино, С. А. Фирсова, А. Д. Шматко. — Москва : КноРус, 2022.— 200 с. — ISBN 978-5-406-09542-3. — URL: <https://book.ru/book/943189>. — Текст : электронный.
6. Фёдорова, Н. В., Управление персоналом : учебник / Н. В. Фёдорова, О. Ю. Минченкова. — Москва : КноРус, 2022. — 216 с. — ISBN 978-5-406- 09173-9. — URL: <https://book.ru/book/942469> . — Текст : электронный.
7. Кибанова, Л. Н., Управление персоналом. : учебное пособие / Л. Н. Кибанова, А. Я. Кибанов. — Москва : КноРус, 2022. — 201 с. — ISBN 978-5- 406-08662-9. — URL: <https://book.ru/book/940642>. — Текст : электронный.

### **Официальные, справочно-библиографические и периодические издания Журналы:**

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

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

1. Административно-управленческий портал : сайт.— URL:— <http://www.aup.ru>.— Режим доступа: свободный.— Текст : электронный.
2. Ведущий портал о кадровом менеджменте : сайт.— URL: <http://www.hrm.ru> . — Текст : электронный.
3. Корпоративный менеджмент : сайт.— URL: <http://www.cfin.ru>.— Режим доступа: свободный.— Текст : электронный.
4. Федеральный образовательный портал «Экономика, Социология, Менеджмент» : сайт.— URL: <http://www.ecsocman.edu.ru>. — Режим доступа: свободный.— Текст : электронный.

### **Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

1. eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. — URL: <https://elibrary.ru>.— Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.— Текст : электронный.
2. АГРОС : база данных : сайт. — URL: <http://www.cnshb.ru/cataloga.shtm>.— Режим доступа: свободный.— Текст : электронный.
3. Гарант: справочно-правовая система : сайт. — URL: <https://www.garant.ru>. — Режим доступа: свободный.— Текст : электронный.
4. Киберленинка : научная электронная библиотека : сайт. — URL: <https://cyberleninka.ru>. — Режим доступа: свободный.— Текст : электронный.
5. Консорциум Кодекс : справочно-правовая система : сайт. — URL: <https://kodeks.ru>. — Режим доступа: свободный.— Текст : электронный.

## **Материально-техническое обеспечение практики**

Производственная практика осуществляется на конкретном предприятии

(организации).

Для проведения производственной практики необходимы:

- рабочее место (методические материалы, компьютер, принтер и лицензионное программное обеспечение:

MicrosoftOffice, справочно-правовая система

Консультант Плюс.