

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович  
Должность: ректор ФГБОУ ВО Вавиловский университет  
Дата подписания: 14.04.2023 21:12:00  
Уникальный программный ключ:  
528682d78e671e566ab07f01fe1ba2172f735a12

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Саратовский государственный аграрный университет имени  
Н.И. Вавилова»



**СОГЛАСОВАНО**

Заведующий кафедрой  
/Воротников И.Л./  
« 20 » мая 2022 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Декан факультета  
/Дудникова Е.Б./  
« 20 » мая 2022 г.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

|  |                                      |
|--|--------------------------------------|
| Вид практики                             | Производственная                     |
| Наименование практики                    | Преддипломная практика               |
| Направление подготовки                   | 38.03.06 Торговое дело               |
| Направленность (профиль)                 | Маркетинг и рыночная аналитика в АПК |
| Квалификация выпускника                  | Бакалавр                             |
| Нормативный срок обучения                | 4 года                               |
| Форма обучения                           | Заочная                              |
| Общая трудоемкость практики, ЗЕТ         | 6                                    |
| Количество недель, отводимых на практику | 4                                    |
| Форма итогового контроля                 | Зачет                                |

Разработчик: доцент, Черненко Е.В.

Саратов 2022

## 1. Цели практики

Целями преддипломной практики являются: изучение обучающимися процесса функционирования организаций, выбранных в качестве базы проведения преддипломной практики; сбор исходного материала для качественного выполнения выпускной квалификационной работы и подготовки ее практической части.

## 2. Задачи практики

Задачами преддипломной практики являются:

- организационная структура управления с указанием отделов, должностей и местонахождения руководящего персонала; это важно для определения статуса того или иного служащего, понимание взаимоотношений между служащими и клиентами;
- информация об ассоциированных членах или финансируемых компаниях (если предприятие входит в состав какой-либо группы), о действующих соглашениях с другими фирмами, если такие существуют (агентские или взаимные торговые отношения и т.д.);
- цели, задачи и оценка коммерческой деятельности предприятия, роль торгового персонала в достижении поставленных целей;
- информационное обеспечение и его роль в управлении коммерческой деятельностью: технические средства для сбора, обработки и выдачи информации, автоматизированная технология обработки информации для выработки коммерческих решений;
- рынки, на которых действует фирма, приоритетность различных сегментов рынка, характеристика клиентов и конкурентов; ассортимент товаров и услуг предприятия, формирование ассортимента и источники товароснабжения;
- прогнозирование объема продаж, товарных запасов и денежных ресурсов; экономия денежных средств в процессе коммерческой деятельности;
- вопросы организации делопроизводства; тип и объем документации (договоры, заказы, счета, накладные, заявления, расписки, чеки, претензии и т.д.), подготовка специальных и текущих докладов;
- вопросы безопасности, касающиеся жизни работающих, коммерческой информации о клиентах, продукции и торгово-технических процессах, прибыли, объема реализации, а также сохранности товаров и имущества, доступа к компьютерам и перспективным планам фирмы, соблюдения санитарных правил
- применение знаний, приобретенных обучающимися в университете, определенных методов анализа информации и исследования коммерческих процессов;
- выполнение различных работ по разработке бизнес-процессов, бизнес-проектов, бизнес-планов и программ по совершенствованию коммерческой деятельности;

- сбор фактического материала о производственной, финансовой, маркетинговой деятельности организации, необходимого для написания выпускной квалификационной работы.

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

Преддипломная практика входит в вариативную часть Блока 2. Практики, части, формируемой участниками образовательных отношений.

Преддипломная практика базируется на знаниях, полученных обучающимися при изучении следующих дисциплин: «Экономика предприятия АПК», «Мировая экономика и международные экономические отношения», «Анализ отраслевых рынков», «Электронная коммерция в АПК», «Стратегический маркетинг в АПК», «Маркетинговые исследования», «Международный маркетинг в АПК», «Маркетинг закупок», «Поведение потребителей», «Ценообразование в АПК», а также при прохождении ознакомительной практики и торгово-экономической.

Для качественного прохождения преддипломной практики обучающийся должен:

- знать: сущность и содержание основных управленческих терминов и понятий; содержание законодательных актов, постановлений правительства по вопросам управления производством, нормативных актов, инструктивных материалов, регламентирующих управленческую деятельность; сущность и содержание процесса принятия и реализации управленческих решений, методов принятия управленческих решений,

- уметь: применять основы экономических знаний, использовать навыки математического и компьютерного моделирования обработки данных; рассчитывать экономические показатели эффективности управленческой деятельности; анализировать и интерпретировать управленческую информацию, разрабатывать и принимать управленческие решения.

Преддипломная практика является базовой для подготовки к процедуре защиты и защиты выпускной квалификационной работы

### **4. Способы и формы проведения преддипломной практики**

Вид практики: производственная. Форма проведения практики: дискретная. Способ проведения практики: стационарная или выездная; индивидуальная.

### **5. Место и время проведения практики**

Преддипломная практика проводится на базе ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ, учебно-научно-производственные комплексы университета; профильные организации и предприятия, с которыми заключены двусторонние договоры на проведение практики обучающихся.

Преддипломная практика проводится в соответствии с календарным учебным графиком на 44-47 неделе 4 курса.

## 6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения преддипломной практики

Преддипломная практика направлена на формирование у обучающихся следующих компетенций, представленный в таблице 1:

**Таблица 1**

### Требования к результатам освоения практики

| № п/п | Код компетенции | Содержание компетенции (или ее части)  | Код и наименование индикатора достижения компетенции   | В результате прохождения практики обучающиеся должны приобрести:   |   |
|-------|-----------------|--|--|--|---|
|       |                 |  |  | умения   | практические навыки   |
| 1     | ПК-1            | «Способен анализировать показатели конкурентоспособности предприятий АПК и привлекательность их потенциальных рынков сбыта, количественные и качественные требования к производственным ресурсам, оценивать рациональность их использования, моделировать производственно-экономические и бизнес-процессы для оценки эффективности деятельности предприятий АПК» | ПК - 1.1 Анализирует стратегическую привлекательность рынков сбыта и конкурентоспособность предприятий АПК с использованием современных методов стратегического маркетинга           | Анализирует показатели конкурентоспособности предприятий АПК и привлекательность их потенциальных рынков сбыта, количественные и качественные требования к производственным ресурсам | Анализирует стратегическую привлекательность рынков сбыта и конкурентоспособность предприятий АПК с использованием современных методов стратегического маркетинга             |
|       |                 |  | ПК–1.3 Анализирует рыночную информацию, конъюнктуру товарного рынка, оценивает новые рыночные возможности развития предприятий агробизнеса с учетом имеющихся ресурсов и ограничений | Оценивает рациональность их использования, моделировать производственно-экономические и бизнес-процессы для оценки эффективности деятельности предприятий АПК                        | Анализирует рыночную информацию, конъюнктуру товарного рынка, оценивает новые рыночные возможности развития предприятий агробизнеса с учетом имеющихся ресурсов и ограничений |
|       |                 |  | ПК – 1.9 Применяет и адаптирует наилучшие практики аграрных предприятий для решения оперативных и тактических задач  | Применяет и адаптирует наилучшие практики аграрных предприятий   | Решает оперативные и тактические задачи   |
| 2     | ПК-2            | «Способен к проведению маркетингового исследования с целью выявления удовлетворения потребностей покупателей с использованием инструментов комплекса   | ПК - 2.1 Выявляет удовлетворение потребностей покупателей товаров, их формирование с помощью маркетинговых коммуникаций  | Проводит маркетинговые исследования с целью выявления удовлетворения потребностей покупателей с использованием инструментов комплекса маркетинга                                     | Выявляет удовлетворение потребностей покупателей товаров, их формирование с помощью маркетинговых коммуникаций  |

| № п/п | Код компетенции | Содержание компетенции (или ее части)  | Код и наименование индикатора достижения компетенции  | В результате прохождения практики обучающиеся должны приобрести:   |  |
|-------|-----------------|--|---|--|--|
|       |                 |  |   | умения   | практические навыки  |
|       |                 | маркетинга, способностью изучать и прогнозировать спрос потребителей, анализировать маркетинговую информацию, конъюнктуру товарного рынка»   | ПК-2.2. Изучает и прогнозирует спрос потребителей, анализировать маркетинговую информацию, конъюнктуру товарного рынка  | Изучает и прогнозирует спрос потребителей, анализировать маркетинговую информацию, конъюнктуру товарного рынка         | Изучает и прогнозирует спрос потребителей, анализировать маркетинговую информацию, конъюнктуру товарного рынка       |
| 3     | ПК-3            | «Способен к проведению маркетингового исследования с использованием программного обеспечения для изучения конъюнктуры товарного рынка»   | ПК – 3.1<br>Анализирует данные маркетинговых исследований исследования с целью выявления удовлетворения потребностей покупателей  | Проводит маркетинговые исследования с использованием программного обеспечения для изучения конъюнктуры товарного рынка | Анализирует данные маркетинговых исследований исследования с целью выявления удовлетворения потребностей покупателей |
| 4     | ПК-4            | «Способен организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров»   | ПК - 4.2 Управляет продажами сельскохозяйственной продукции и продовольственных товаров   | Организует и планирует материально-техническое обеспечение предприятий   | Управляет продажами сельскохозяйственной продукции и продовольственных товаров                                       |
|       |                 |  | ПК - 4.7 Организует продажи продовольственных товаров в розничной торговле  | Организовывает процесс закупки и продажи товаров   | Организует продажу продовольственных товаров в розничной торговле  |
| 5.    | ПК-5            | «Способен участвовать в выборе и формировании логистических цепей и схем в торговых организациях, способностью управлять логистическими процессами и изыскивать оптимальные логистические системы»           | ПК - 5.1 Участвует в выборе и формировании логистических цепей и схем в торговых организациях, управляет логистическими процессами и изыскивать оптимальные логистические системы | Участвует в выборе и формировании логистических цепей и схем в торговых организациях                                   | Управляет логистическими процессами и изыскивает оптимальные логистические системы                                   |
| 6.    | ПК-6            | «Способен разрабатывать стратегические и текущие планы маркетинговой деятельности предприятия, исходя из конкретных условий рынка, инструментов комплекса маркетинга и стратегических целей предприятий АПК» | ПК - 6.2. Планирует и контролирует реализацию планов организации на основе методического инструментария управленческих решений  | Разрабатывает стратегические и текущие планы маркетинговой деятельности предприятия                                    | Планирует и контролирует реализацию планов организации на основе методического инструментария управленческих решений |

| № п/п | Код компетенции | Содержание компетенции (или ее части)  | Код и наименование индикатора достижения компетенции  | В результате прохождения практики обучающиеся должны приобрести:  |  |
|-------|-----------------|--|---|---|--|
|       |                 |  |   | умения  | практические навыки  |
| 7.    | ПК-7            | «Способен работать в коллективе, выстраивать эффективные коммуникации с коллегами и руководством, обеспечивать подразделения предприятий АПК квалифицированным и кадрами, осуществлять их расстановку и мотивацию к профессиональному развитию и качественному труду»  | ПК – 7.1 Умеет формировать эффективные коммуникации с коллегами и руководством на всех этапах производства и сбыта продукции                            | Выстраивает эффективные коммуникации с коллегами и руководством, способен обеспечивать подразделения предприятий АПК квалифицированным и кадрами  | Формирует эффективные коммуникации с коллегами и руководством на всех этапах производства и сбыта продукции                              |
| 8.    | ПК-8            | «Способен разрабатывать и реализовывать маркетинговые мероприятия по модернизации производственных технологий и освоению инновационных видов продукции и услуг, снижению рисков и повышению эффективности инвестиционной деятельности на основе анализа требований конъюнктуры аграрных рынков и современных достижений науки и техники» | ПК - 8.1. Организует внедрение технологических и продуктовых инноваций  | Разрабатывает и реализовывает маркетинговые мероприятия модернизации производственных технологий и освоению инновационных видов продукции и услуг | Организовывает внедрение технологических и продуктовых инноваций   |
| 9.    | ПК-9            | «Способен оценивать и прогнозировать эффективность результатов деятельности предприятия»   | ПК - 9.1 – Умеет рассчитать показатели экономической эффективности предприятия для принятия управленческих решений в реализации маркетинговой стратегии | Оценивает и прогнозирует эффективность результатов деятельности предприятия   | Рассчитывает показатели экономической эффективности предприятия для принятия управленческих решений в реализации маркетинговой стратегии |

## 7. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 6 зачетных единицы, 216 академических часов; продолжительность – 4 недели.

| № п/п | Разделы (этапы) практики  | Продолжительность разделов (этапов) практики | Форма текущего контроля   |
|-------|---|--|---|
| 1     | <p><i>Подготовительный этап.</i></p> <p>Организационное собрание. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка. Ознакомительные лекции по порядку прохождения практики. Выдача индивидуального задания.</p>   | 2 часа                                       | Собеседование<br>Роспись в журнале инструктажа                      |
| 2     | <p><i>Основной этап</i></p> <p>Занятия по обработке и систематизации фактического материала.</p> <p>2.1. Ознакомиться с основными параметрами деятельности предприятия</p> <p>2.2. Составить краткую организационно-экономическую характеристики предприятия</p> <p>2.3. Оценить показатели маркетинговой деятельности</p> <p>2.4. Оценить источники ресурсного обеспечения</p> <p>2.5. Проанализировать показатели результатов деятельности организации</p> <p>2.6. Проанализировать рыночные и специфические риски для принятия управленческих решений, в том числе для принятия решений об инвестировании и финансировании</p> <p>2.7. Изучить состав и структуру ассортимента выпускаемой продукции<br/>оценить, насколько интенсивно и эффективно происходит реализация выпускаемой продукции</p> <p>2.8. Изучить процесс заключения договоров она реализацию выпускаемой предприятием продукции</p> <p>2.9. Провести анализ информации о функционировании системы внутреннего комплекса маркетинговых мероприятий</p> <p>2.10. Проанализировать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом</p> <p>2.11. Оценить экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявить новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели</p> <p>2.12. Проанализировать рыночные и специфические риски для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании</p> <p>2.13. Индивидуальное задание руководителя по теме выпускной квалификационной работы</p> | 210 часа                                     | Выполнение индивидуального задания, дневник по практике             |
| 3.    | <p><i>Заключительный этап.</i></p> <p>Структурирование информации по результатам анализа. Подведение итогов практики.</p>   | 3,9 часа                                     | Дневник по практике, письменный отчет по практике, собеседование по |

|  |                           |         |  |
|--|---------------------------|---------|--|
|  | Промежуточная аттестация. | 0,1 час | практике, зачет по результатам комплексной оценки прохождения практики |
|--|---------------------------|---------|--|

## **8. Формы отчетности по практике**

Формой отчетности по преддипломной практике выступает дневник по практике, отчет по практике и собеседование по итогам прохождения практики.

По окончании преддипломной практики обучающиеся представляют руководителю практики следующие документы:

- индивидуальное задание на практику;
- письменный отчет о результатах прохождения практики, где обобщаются результаты выполнения заданий;
- дневник практики (заполняется в соответствии с полученным заданием), заверенный подписью и печатью организации, где подробно отражается информация о работе, выполненной обучающимся во время прохождения практики.

Дневник состоит из титульного листа, памятки для обучающегося и преподавателя, осуществляющего руководство практикой, направления на практику, совместного рабочего графика, рабочего графика, краткого содержания работ.

Дневник оформляется в рукописном или печатном виде на листе бумаги формата А4 или А5. Текст дневника по практике в печатном виде выполняется в Microsoft Word, шрифт Times New Roman – обычный, размер 12-14. Дневник сдается преподавателю, принимающему защиту практики.

Письменный отчет по практике выступает как приложение к дневнику по практике. Текст отчета по практике выполняется в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А4, шрифт Times New Roman – обычный, размер 14; межстрочный интервал – полуторный; при этом, оставляя размеры полей: левое – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее и нижнее – 2 см; выравнивание «по ширине».

Цифровой материал, используемый в отчете, рекомендуется оформлять в виде таблиц. Таблицы должны в сжатом виде представлять необходимые сведения и легко читаться. Каждая таблица должна иметь четкий тематический заголовок, полностью соответствующий ее содержанию. Каждый рисунок должен сопровождаться содержательной подписью, которая размещается под рисунком. Подпись всегда начинается с прописной буквы. В конце подписи точка не ставится.

Сроки защиты отчета о прохождении преддипломной практики определяются деканатом факультета. Комиссия по защите назначается распоряжением деканата.

Аттестация по преддипломной практике проводится на основании защиты итогов практики обучающимся, материалов отчета, оформленных в соответствии с установленными требованиями,

Оценка за практику вносится в зачетную книжку обучающегося за подписью членов комиссии, принимающих участие в собеседовании по итогам прохождения практики.

## **9. Фонд оценочных средств по практике**

Фонд оценочных средств представлен в приложении 1 к рабочей программе по преддипломной практике.

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

- а) основная литература (библиотека СГАУ)



| № п/п | Наименование, ссылка для электронного доступа или кол-во экземпляров в библиотеке  | Автор(ы)   | Место издания, издательство, год                                 | Используется при изучении разделов (из п. 4, таб. 3) |
|-------|--|--|--|--|
| 1.    | Маркетинг в отраслях и сферах деятельности: учебник для бакалавров<br><a href="https://znanium.com/read?id=358114">https://znanium.com/read?id=358114</a>                            | Абаева А.Л.,<br>Алексухина В.А.,<br>Гуриева М.Т.         | М: Издательско-торговая корпорация «дашков и Ко», 2020. — 433 с. | Все разделы  |
| 2.    | Оценка конкурентоспособности предприятий (организаций). Теория и методология: учебное пособие<br><a href="https://znanium.com/read?id=340907">https://znanium.com/read?id=340907</a> | Царев В.В.,<br>Кантарович А.А.,<br>Черныш В.В.           | Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 799 с.                               | Все разделы  |
| 3.    | Организация производства и предпринимательство в АПК: учебник<br><a href="https://znanium.com/read?id=359324">https://znanium.com/read?id=359324</a>                                 | Тушканов М.П.,<br>Черевко Л.Д.,<br>Винничек Л.Б. [и др.] | М: ИНФРА-М, 2018. — 270 с.                                       | Все разделы  |
| 4.    | Управление маркетингом: учебник<br><a href="https://znanium.com/read?id=351756">https://znanium.com/read?id=351756</a>   | Егоров Ю.Н.  | М: ИНФРА-М, 2020. — 238 с.                                       | Все разделы  |

**б) дополнительная литература**

| № п/п | Наименование, ссылка для электронного доступа или кол-во экземпляров в библиотеке  | Автор(ы)                                     | Место издания, издательство, год   | Используется при изучении разделов (из п. 4, таб. 3) |
|-------|--|--|------------------------------------|--|
| 1.    | Управленческие решения: Учебник<br><a href="https://znanium.com/bookread2.php?book=327956">https://znanium.com/bookread2.php?book=327956</a> | Балдин К.В.,<br>Воробьев С.Н.,<br>Уткин В.Б. | Москва :Дашков и К, 2018. - 496 с. | Все разделы  |
|       | Маркетинг: учебное пособие<br><a href="https://znanium.com/read?id=354829">https://znanium.com/read?id=354829</a>                            | Лукина А.В.                                  | М: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020. — 240 с.  | Все разделы  |
| 3.    | Товарная политика: учебник для бакалавриата<br><a href="https://znanium.com/read?id=354945">https://znanium.com/read?id=354945</a>           | Николаева М.А.                               | М: НОРМА: ИНФРА-М, 2019. — 256 с.  | Все разделы  |

**в) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

Для освоения дисциплины рекомендуются следующие сайты информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. Административно-управленческий портал – Режим доступа: <http://www.aup.ru/books/i002.htm>

2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – Режим доступа: <http://elibrary.ru>

3. Образовательные ресурсы Интернета. Экономика. Режим доступа: <http://www.alleng.ru/edu/econom5.htm>

**г) периодические издания**

1. Актуальные проблемы экономики и менеджмента
2. Маркетинг в России и за рубежом
3. Лидерство и менеджмент
4. Экономика и современный менеджмент: теория и практика

**д) информационные справочные системы и профессиональные базы данных**

1. Поисковые системы Rambler, Yandex, Google;
2. Электронная библиотека СГАУ - <http://library.sgau.ru>
3. Электронная библиотека Гумер - <http://www.gumer.info>
4. Электронная библиотека Российской государственной библиотеки (РГБ) -

**е) информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса:**

К информационным технологиям, используемым при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, относятся:

- персональные компьютеры, посредством которых осуществляется доступ к информационным ресурсам и оформляются результаты самостоятельной работы;
- активное использование средств коммуникаций (электронная почта, тематические сообщества в социальных сетях и т.п.).

• программное обеспечение:

| № п/п | Наименование раздела учебной дисциплины (модуля) | Наименование программы   | Тип программы (расчетная, обучающая, контролирующая и д.р.) |
|-------|--|--|---|
| 1     | Все разделы                                      | Microsoft Desktop Education (Microsoft Access, Microsoft Excel, Microsoft InfoPath, Microsoft OneNote, Microsoft Outlook, Microsoft PowerPoint, Microsoft Publisher, Microsoft SharePoint Workspace, Microsoft Visio Viewer, Microsoft Word) | Вспомогательная   |
| 2     | Все разделы                                      | ESET NOD 32  | Вспомогательная   |
| 3     | Все разделы                                      | Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ»  | Вспомогательная   |
| 4     | Все разделы                                      | Справочная Правовая Система КонсультантПлюс  | Вспомогательная   |

## **11. Материально-техническое обеспечение преддипломной практики**

Для проведения практики необходимы аудитории с меловыми или маркерными досками, достаточным количеством посадочных мест и освещенностью. Для использования медиаресурсов необходимы проектор, экран, компьютер или ноутбук, по возможности – частичное затемнение дневного света.

Для проведения ознакомительных лекций по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков кафедры «Проектный менеджмент и внешнеэкономическая деятельность в АПК» имеется аудитория № 324.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся (аудитория № 245, читальные залы библиотеки) оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

## **12. Методические указания по организации и проведению преддипломной практики**

При прохождении обучающимися практики не предусмотрены тяжелые работы и работы с вредными и (или) опасными условиями труда, при выполнении которых проводятся обязательные, предварительные и периодические медицинские осмотры.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики составляет для людей в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю.

Для успешного прохождения преддипломной практики обучающемуся необходимо заключить договор о практике с предприятиями и организациями. При выборе предприятия следует обратить внимание на то, что предприятие должно работать не менее трех лет. После заключения договора в двух экземплярах и сдачи их в деканат формируется приказ на практику.

В первый день прохождения практики обучающемуся необходимо пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка, расписаться в журнале инструктажа, прослушать ознакомительные лекции о порядке прохождения практики и аттестации по ней, получить индивидуальное задание.

В этот же день обучающийся отправляется на закрепленное предприятие. По прибытии в дневнике делается отметка о прибытии; обучающийся проходит инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка. В процессе прохождения практики обучающийся перемещается по рабочим местам, выполняет установленные программой практики и индивидуальным заданием работы, о чем ежедневно делает записи в дневнике. Руководитель практики каждые 3 дня проверяет записи в дневнике, делает, если необходимо, отметку о недостатках и рекомендации по дальнейшему выполнению программы практики.

В конце практики руководитель практики от предприятия проверяет дневник и отчет, составляет отзыв-характеристику на обучающегося, а также делает отметку в направлении об убытии с места практики.

В сроки, установленные деканатом, обучающиеся сдают отчет по практике в университет. После регистрации отчет сдается на выпускающую кафедру. При необходимости обучающийся вносит исправления и дополнения в отчет. В установленные сроки обучающийся защищает отчет комиссии. Оценка по практике выставляется в зачетную книжку обучающегося.

Для организации и проведения практики составлены методические указания:

1. Методические указания по ознакомительной практике для обучающихся направления подготовки 38.04.06 Торговое дело направленность (профиль) Маркетинг и рыночная аналитика в АПК / Сост. Е.В. Черненко. ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ. 2021. 27 с.

*Рассмотрено и утверждено  
на заседании кафедры «Проектный менеджмент  
и внешнеэкономическая деятельность в АПК»  
«20» мая 2021 года (протокол № 10).*

**Лист изменений и дополнений,  
вносимых в рабочую программу практики  
«Преддипломная практика»**

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу практики «Преддипломная практика» на 2019/2020 учебный год:

**6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

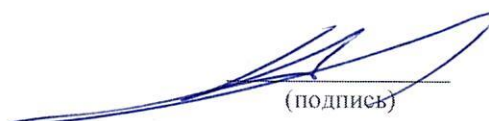
е) информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса:

- программное обеспечение:

| № п/п | Наименование раздела учебной дисциплины (модуля) | Наименование программы  | Тип программы   | Сведения об обновлении лицензионного программного обеспечения   |
|-------|--|---|-----------------|---|
| 1     |  | <p>Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ»</p> <p><b>Реквизиты подтверждающего документа:</b><br/>Версия специальных информационных массивов электронного периодического справочника «Система ГАРАНТ». Исполнитель – ООО «Сервисная Компания «Гарант-Саратов», г. Саратов.<br/>Договор об оказании информационных услуг № С-3276/223-981 от 01.07.2019 г.</p> | Вспомогательная | <p><i>Вспомогательное программное обеспечение:</i></p> <p><b>Предоставление экземпляров текущих версий специальных информационных массивов электронного периодического справочника «Система ГАРАНТ».</b></p> <p>Исполнитель – ООО «Сервисная Компания «Гарант-Саратов», г. Саратов.</p> <p>Договор об оказании информационных услуг № С-3379/223-173 от 01.03.2020 г.</p> |
| 2     |  | <p>Справочная Правовая Система КонсультантПлюс</p> <p><b>Реквизиты подтверждающего документа:</b><br/>Справочная Правовая Система КонсультантПлюс (СПС Консультант Бюджетные организации локальный). Исполнитель – ООО «Компания Консультант», г. Саратов.<br/>Договор сопровождения экземпляров систем КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС № 0058-2019/223-980 от 01.07.2019 г.</p>           | Вспомогательная | <p><i>Вспомогательное программное обеспечение:</i></p> <p><b>Сопровождение экземпляров систем КонсультантПлюс:</b><br/>СПС Консультант Бюджетные организации смарт-комплект Оптимальный локальный</p> <p>Исполнитель: ООО «Компания Консультант», г. Саратов</p> <p>Договор сопровождения экземпляров систем КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС № 0058-2020/223-174 от 01.03.2020 г.</p>    |

Актуализированная рабочая программа практики «Преддипломная практика» рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «Проектный менеджмент и внешнеэкономическая деятельность в АПК» «02» марта 2020 года (протокол № 8).

Заведующий кафедрой

  
(подпись)

И.Л. Воротников

**Лист изменений и дополнений,  
вносимых в рабочую программу практики  
«Преддипломная практика»**

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу практики «Преддипломная практика» на 2022/2023 учебный год:

**6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

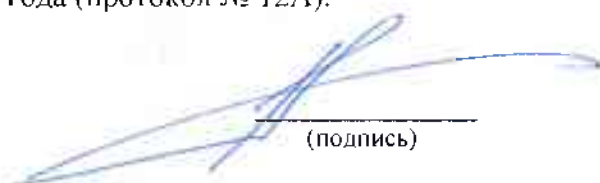
е) информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса:

- программное обеспечение:

| № п/п | Наименование раздела учебной дисциплины (модуля) | Наименование программы  | Тип программы   | Сведения об обновлении лицензионного программного обеспечения   |
|-------|--|---|-----------------|---|
| 1     | Все темы дисциплины                              | <i>Вспомогательное программное обеспечение:</i><br><br><b>Сопровождение экземпляров систем КонсультантПлюс:</b><br>Справочная Правовая Система КонсультантПлюс<br>Исполнитель: ООО «Компания Консультант», г. Саратов<br><br>Договор сопровождения экземпляров систем КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС № 0058/223-8 от 11.01.2021 г.<br>Срок действия договора: 1 января – 30 июня 2022 года.   | Вспомогательная | <i>Вспомогательное программное обеспечение:</i><br><br><b>Сопровождение экземпляров систем КонсультантПлюс:</b><br>Справочная Правовая Система КонсультантПлюс<br>Исполнитель: ООО «Компания Консультант», г. Саратов<br><br>Договор поставки, адаптации и сопровождения экземпляров систем КонсультантПлюс № №0058/223-708 от 01.07.2022 г.<br>Срок действия договора: 1 июля 2022 г. - 30 июня 2023 г.                    |
| 2     | Все темы дисциплины                              | <i>Вспомогательное программное обеспечение:</i><br><br><b>Предоставление экземпляров текущих версий специальных информационных массивов электронного периодического справочника «Система ГАРАНТ».</b><br>Исполнитель – ООО «Сервисная Компания «Гарант-Саратов», г. Саратов.<br>Договор об оказании информационных услуг № С-3707/223-11 от 11.01.2022 г.<br>Срок действия договора: 1 января 2022 г. - 30 июня 2022 г. | Вспомогательная | <i>Вспомогательное программное обеспечение:</i><br><br><b>Предоставление экземпляров текущих версий специальных информационных массивов электронного периодического справочника «Система ГАРАНТ».</b><br>Исполнитель – ООО «Сервисная Компания «Гарант-Саратов», г. Саратов.<br>Договор об оказании информационных услуг № С-3834/223-811 от 30 июня 2022 г.<br>Срок действия договора: 1 июля 2022 г. – 31 декабря 2022 г. |

Актуализированная рабочая программа практики «Преддипломная практика» рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «Проектный менеджмент и ВЭД в АПК» «01» июля 2022 года (протокол № 12А).

Заведующий кафедрой



(подпись)

**И.Л. Воротников**



**Лист изменений и дополнений,  
вносимых в рабочую программу практики  
«Преддипломная практика»**

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу практики «Преддипломная практика» на 2021/2022 учебный год:

**6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

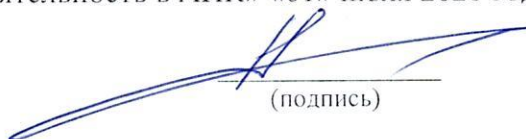
е) информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса:

- программное обеспечение:

| № п/п | Наименование раздела учебной дисциплины (модуля) | Наименование программы  | Тип программы   | Сведения об обновлении лицензионного программного обеспечения  |
|-------|--|---|-----------------|--|
| 1     | Все темы дисциплины                              | <i>Вспомогательное программное обеспечение:</i><br><br>Сопровождение экземпляров систем КонсультантПлюс:<br>Справочная Правовая Система КонсультантПлюс<br>Исполнитель: ООО «Компания Консультант», г. Саратов<br><br>Договор сопровождения экземпляров систем КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС № 0058-2021/223-4 от 31.12.2020 г.<br>Срок действия договора: 01 января – 30 июня 2021 года.                                | Вспомогательная | <i>Вспомогательное программное обеспечение:</i><br><br>Сопровождение экземпляров систем КонсультантПлюс:<br>Справочная Правовая Система КонсультантПлюс<br>Исполнитель: ООО «Компания Консультант», г. Саратов<br><br>Договор сопровождения экземпляров систем КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС № 0058-2021/223-673 от 01.07.2021 г.<br>Срок действия договора: 01 июля – 31 декабря 2021 года.                                |
| 2     | Все темы дисциплины                              | <i>Вспомогательное программное обеспечение:</i><br><br>Предоставление экземпляров текущих версий специальных информационных массивов электронного периодического справочника «Система ГАРАНТ».<br>Исполнитель – ООО «Сервисная Компания «Гарант-Саратов», г. Саратов.<br>Договор об оказании информационных услуг № С-3561/223-3 от 31.12.2020 г.<br>Срок действия договора: 01 января – 30 июня 2021 года. | Вспомогательная | <i>Вспомогательное программное обеспечение:</i><br><br>Предоставление экземпляров текущих версий специальных информационных массивов электронного периодического справочника «Система ГАРАНТ».<br>Исполнитель – ООО «Сервисная Компания «Гарант-Саратов», г. Саратов.<br>Договор об оказании информационных услуг № С-3664/223-672 от 01.07.2021 г.<br>Срок действия договора: 01 июля – 31 декабря 2021 года. |

Актуализированная рабочая программа практики «Преддипломная практика» рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «Проектный Организационное поведение и внешнеэкономическая деятельность в АПК» «01» июля 2021 года (протокол № 12-А).

Заведующий кафедрой

  
(подпись)

И.Л. Воротников

**Лист изменений и дополнений,  
вносимых в рабочую программу практики  
«Преддипломная практика»**

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу практики «Преддипломная практика» на 2021/2022 учебный год:

**6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

е) информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса:

- программное обеспечение:

| № п/п | Наименование раздела учебной дисциплины (модуля) | Наименование программы   | Тип программы   | Сведения об обновлении лицензионного программного обеспечения   |
|-------|--|--|-----------------|---|
| 1     | Все темы дисциплины                              | <i>Вспомогательное программное обеспечение:</i><br><br>Сопровождение экземпляров систем КонсультантПлюс:<br>Справочная Правовая Система КонсультантПлюс<br>Исполнитель: ООО «Компания Консультант», г. Саратов<br><br>Договор сопровождения экземпляров систем КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС № 0058-2021/223-673 от 01.07.2021 г.<br>Срок действия договора: 01 июля – 31 декабря 2021 года.                                | Вспомогательная | <i>Вспомогательное программное обеспечение:</i><br><br>Сопровождение экземпляров систем КонсультантПлюс:<br>Справочная Правовая Система КонсультантПлюс<br>Исполнитель: ООО «Компания Консультант», г. Саратов<br><br>Договор поставки, адаптации и сопровождения экземпляров систем КонсультантПлюс № 0058/223-8 от 11.01.2022 г. Срок действия договора: 1 января 2022 г. - 30 июня 2022 г.                     |
| 2     | Все темы дисциплины                              | <i>Вспомогательное программное обеспечение:</i><br><br>Предоставление экземпляров текущих версий специальных информационных массивов электронного периодического справочника «Система ГАРАНТ».<br>Исполнитель – ООО «Сервисная Компания «Гарант-Саратов», г. Саратов.<br>Договор об оказании информационных услуг № С-3664/223-672 от 01.07.2021 г.<br>Срок действия договора: 01 июля – 31 декабря 2021 года. | Вспомогательная | <i>Вспомогательное программное обеспечение:</i><br><br>Предоставление экземпляров текущих версий специальных информационных массивов электронного периодического справочника «Система ГАРАНТ».<br>Исполнитель – ООО «Сервисная Компания «Гарант-Саратов», г. Саратов.<br>Договор об оказании информационных услуг № С-3707/223-11 от 11 января 2022 г. Срок действия договора: 1 января 2022 г. - 30 июня 2022 г. |

Актуализированная рабочая программа практики «Преддипломная практика» рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «Проектный менеджмент и внешнеэкономическая деятельность в АПК» «11» января 2022 года (протокол №6А).

Заведующий кафедрой

  
(подпись)

И.И. Воротников



**Лист изменений и дополнений,  
вносимых в рабочую программу практики  
«Преддипломная практика»**

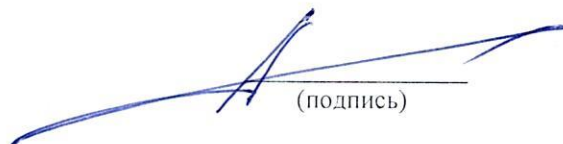
Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу практики «Преддипломная практика» на 2021/2022 учебный год:

**Сведения об обновлении лицензионного программного обеспечения**

| Наименование программы  | Примечание   |
|---|--|
| <p>Kaspersky Endpoint Security</p> <p><b>Реквизиты подтверждающего документа:</b><br/>Право на использование Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный (250-499) 1 year Educational Renewal License. Лицензиат – ООО «Современные технологии», г. Саратов.</p> <p>Сублицензионный договор № 6-219/2020/223-1370 от 01.12.2020 г.</p>  | <p>Срок действия контракта истек</p>                             |
| <p>Kaspersky Endpoint Security</p> <p><b>Реквизиты подтверждающего документа:</b><br/>Право на использование Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный (250-499) 1 year Educational Renewal License. Лицензиат – ООО «Современные технологии», г. Саратов.</p> <p>Сублицензионный договор № 6-133/2021/223-1205 от 09.11.2021 г.</p>  | <p>Заключен новый договор сроком на 1 год (по 31.12.2022 г.)</p> |
| <p>Microsoft Office</p> <p><b>Реквизиты подтверждающего документа:</b><br/>Предоставление неисключительных прав на ПО: DsktpEdu ALNG LicSAPk OLV E 1Y Acdmc Ent. Лицензиат – ООО «КОМПАРЕКС», г. Саратов.</p> <p>Сублицензионный договор № 201201/КЛ/Л/44-208 на передачу неисключительных прав на программы для ЭВМ с конечным пользователем по адресу: г. Саратов, ул. Советская, 60 от 01.12.2020 г.</p> | <p>Срок действия контракта истекает 31.12.2021 г.</p>            |
| <p>Microsoft Office</p> <p><b>Реквизиты подтверждающего документа:</b><br/>Предоставление неисключительных прав на ПО: DsktpEdu ALNG LicSAPk OLV E 1Y Acdmc Ent. Лицензиат – ООО «КОМПАРЕКС», г. Саратов.</p> <p>Сублицензионный договор № АЭ-030 на передачу неисключительных прав на программы для ЭВМ с конечным пользователем от 15.12.2021 г.</p>  | <p>Заключен новый договор сроком на 1 год (по 31.12.2022 г.)</p> |

Актуализированная рабочая программа практики «Преддипломная практика» рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «Проектный менеджмент и внешнеэкономическая деятельность в АПК» «20» декабря 2021 года (протокол № 6).

Заведующий кафедрой

  
(подпись)

И.Л. Воротников



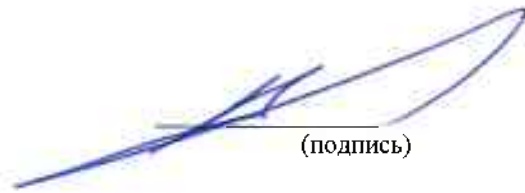
**Лист изменений и дополнений,  
вносимых в рабочую программу практики  
«Преддипломная практика»**

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу практики «Преддипломная практика» на 2022/2023 учебный год:

1. В связи с переименованием университета рабочую программу практики «преддипломная практика», разработанную и утвержденную в федеральном государственном образовательном учреждении высшего образования «Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова (ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ) считать рабочей программой дисциплины федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и инженерии имени Н.И. Вавилова» (ФГБОУ ВО Вавиловский университет) на основании решения Ученого совета университета от 30.08.2022 протокол №1.

Актуализированная рабочая программа практики «Преддипломная практика» рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «Проектный менеджмент и внешнеэкономическая деятельность в АПК» «31» августа 2022 года (протокол № 1).

Заведующий кафедрой



(подпись)

И.Л. Воротников