


Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Алтайский государственный аграрный университет»

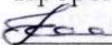
СОГЛАСОВАНО

Декан экономического факультета

 В.Е. Левичев
« 11 » мая 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

 И.А. Косачев
« 12 » мая 2016 г.

Кафедра планирования и прогнозирования бизнес-процессов

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПЛАНИРОВАНИЮ
И ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВА

Направление подготовки
38.03.02 «Менеджмент»

Профиль «Производственный менеджмент»

Уровень высшего образования – бакалавриат
Программа подготовки – прикладной бакалавриат

Барнаул 2016

Программа учебной практики по планированию и организации производства составлена на основе требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профилю «Производственный менеджмент», в соответствии с учебным планом, утвержденным ученым советом университета:

протокол № 8 от 29.03.2016 г. для очной и заочной форм обучения

Рассмотрена на заседании кафедры, протокол № 6 от 12.04.2016 г.

Зав. кафедрой,
к.э.н, доцент



Ю.А. Бугай

Одобрена на заседании методической комиссии экономического факультета, протокол № 4 от 05.05.2016 г.

Председатель методической комиссии,
к. п. н., доцент






Н.В. Тумбаева

Составитель
к.э.н., доцент



А.В. Миненко

Лист внесения дополнений и изменений в программу учебной практики по планированию и организации производства

<p style="text-align: center;">на 2017 - 2018 учебный год</p> <p>Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры, протокол № 11 от 29 августа 2017 г.</p> <p>В рабочую программу вносятся следующие изменения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. изменения не вносились _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____ 5. _____ <p>Составители изменений и дополнений:</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%; border: none;">_____</td> <td style="width: 33%; border: none;">_____</td> <td style="width: 33%; border: none;">_____</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">ученая степень, должность</td> <td style="border: none;">подпись</td> <td style="border: none;">И.О. Фамилия</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">_____</td> <td style="border: none;">_____</td> <td style="border: none;">_____</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">ученая степень, должность</td> <td style="border: none;">подпись</td> <td style="border: none;">И.О. Фамилия</td> </tr> </table> <p>Зав. кафедрой к.э.н., доцент _____</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%; border: none;">_____</td> <td style="width: 33%; border: none;"></td> <td style="width: 33%; border: none;">Бугай Ю.А. _____</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">ученая степень, ученое звание</td> <td style="border: none;">подпись</td> <td style="border: none;">И.О. Фамилия</td> </tr> </table>	_____	_____	_____	ученая степень, должность	подпись	И.О. Фамилия	_____	_____	_____	ученая степень, должность	подпись	И.О. Фамилия	_____		Бугай Ю.А. _____	ученая степень, ученое звание	подпись	И.О. Фамилия	<p style="text-align: center;">на 201__ - 201__ учебный год</p> <p>Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры, протокол № ____ от _____ 201__ г.</p> <p>В рабочую программу вносятся следующие изменения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____ 5. _____ <p>Составители изменений и дополнений:</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%; border: none;">_____</td> <td style="width: 33%; border: none;">_____</td> <td style="width: 33%; border: none;">_____</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">ученая степень, должность</td> <td style="border: none;">подпись</td> <td style="border: none;">И.О. Фамилия</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">_____</td> <td style="border: none;">_____</td> <td style="border: none;">_____</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">ученая степень, должность</td> <td style="border: none;">подпись</td> <td style="border: none;">И.О. Фамилия</td> </tr> </table> <p>Зав. кафедрой</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%; border: none;">_____</td> <td style="width: 33%; border: none;">_____</td> <td style="width: 33%; border: none;">_____</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">ученая степень, ученое звание</td> <td style="border: none;">подпись</td> <td style="border: none;">И.О. Фамилия</td> </tr> </table>	_____	_____	_____	ученая степень, должность	подпись	И.О. Фамилия	_____	_____	_____	ученая степень, должность	подпись	И.О. Фамилия	_____	_____	_____	ученая степень, ученое звание	подпись	И.О. Фамилия
_____	_____	_____																																			
ученая степень, должность	подпись	И.О. Фамилия																																			
_____	_____	_____																																			
ученая степень, должность	подпись	И.О. Фамилия																																			
_____		Бугай Ю.А. _____																																			
ученая степень, ученое звание	подпись	И.О. Фамилия																																			
_____	_____	_____																																			
ученая степень, должность	подпись	И.О. Фамилия																																			
_____	_____	_____																																			
ученая степень, должность	подпись	И.О. Фамилия																																			
_____	_____	_____																																			
ученая степень, ученое звание	подпись	И.О. Фамилия																																			
<p>Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры, протокол № ____ от _____ 201__ г.</p> <p>В рабочую программу вносятся следующие изменения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____ 5. _____ <p>Составители изменений и дополнений:</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%; border: none;">_____</td> <td style="width: 33%; border: none;">_____</td> <td style="width: 33%; border: none;">_____</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">ученая степень, должность</td> <td style="border: none;">подпись</td> <td style="border: none;">И.О. Фамилия</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">_____</td> <td style="border: none;">_____</td> <td style="border: none;">_____</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">ученая степень, должность</td> <td style="border: none;">подпись</td> <td style="border: none;">И.О. Фамилия</td> </tr> </table> <p>Зав. кафедрой</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%; border: none;">_____</td> <td style="width: 33%; border: none;">_____</td> <td style="width: 33%; border: none;">_____</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">ученая степень, ученое звание</td> <td style="border: none;">подпись</td> <td style="border: none;">И.О. Фамилия</td> </tr> </table>	_____	_____	_____	ученая степень, должность	подпись	И.О. Фамилия	_____	_____	_____	ученая степень, должность	подпись	И.О. Фамилия	_____	_____	_____	ученая степень, ученое звание	подпись	И.О. Фамилия	<p>Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры, протокол № ____ от _____ 201__ г.</p> <p>В рабочую программу вносятся следующие изменения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____ 5. _____ <p>Составители изменений и дополнений:</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%; border: none;">_____</td> <td style="width: 33%; border: none;">_____</td> <td style="width: 33%; border: none;">_____</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">ученая степень, должность</td> <td style="border: none;">подпись</td> <td style="border: none;">И.О. Фамилия</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">_____</td> <td style="border: none;">_____</td> <td style="border: none;">_____</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">ученая степень, должность</td> <td style="border: none;">подпись</td> <td style="border: none;">И.О. Фамилия</td> </tr> </table> <p>Зав. кафедрой</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%; border: none;">_____</td> <td style="width: 33%; border: none;">_____</td> <td style="width: 33%; border: none;">_____</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">ученая степень, ученое звание</td> <td style="border: none;">подпись</td> <td style="border: none;">И.О. Фамилия</td> </tr> </table>	_____	_____	_____	ученая степень, должность	подпись	И.О. Фамилия	_____	_____	_____	ученая степень, должность	подпись	И.О. Фамилия	_____	_____	_____	ученая степень, ученое звание	подпись	И.О. Фамилия
_____	_____	_____																																			
ученая степень, должность	подпись	И.О. Фамилия																																			
_____	_____	_____																																			
ученая степень, должность	подпись	И.О. Фамилия																																			
_____	_____	_____																																			
ученая степень, ученое звание	подпись	И.О. Фамилия																																			
_____	_____	_____																																			
ученая степень, должность	подпись	И.О. Фамилия																																			
_____	_____	_____																																			
ученая степень, должность	подпись	И.О. Фамилия																																			
_____	_____	_____																																			
ученая степень, ученое звание	подпись	И.О. Фамилия																																			

Содержание

1. Цель и задачи учебной практики.....	5
2. Место практики в структуре ОПОП ВО	5
3. Требования к результатам практики	6
4. Организация учебной практики практики	7
5. Структура, содержание и оформление отчета о практике	13
6. Рецензирование и защита отчетов о практике.....	13
ПРИЛОЖЕНИЕ А	14

1. Цель и задачи практики

Цель практики – закрепление теоретических знаний, развитие практических умений и навыков в области организации и планирования производства.

Задачи практики:

- систематизация полученных ранее экономических и технологических знаний применительно к теоретической и прикладной роли науки организации производства;
- формирование системного представления об объекте изучаемой дисциплины – предприятии как самостоятельного хозяйствующего субъекта, созданного для производства коллективным трудом продукции (оказания услуг) на основе оборота материально-технических и финансовых ресурсов, сочетания личных, коллективных и общественных экономических интересов;
- ознакомление на практике с принципами организации производства, навыками их применения в различных сферах хозяйственной деятельности предприятий;
- ознакомление с методикой обоснования рациональной производственной и организационной структуры предприятия;
- обучение принципам и формам комплектования первичных трудовых коллективов предприятия;
- соединение знаний по технологии производства продукции и процессам его организации;
- обучение творческому мышлению, теоретическим обобщениям в постановке и решении практических вопросов организации производства.

2. Место практики в структуре ОПОП ВО

Прохождение практики является обязательным условием выполнения учебного плана.

Дисциплины и практики, на которые опирается содержание практики:

1. Планирование и организация производства.

2. Экономический анализ производственно-хозяйственной деятельности.

3. Методы принятия управленческих решений.

3. Требования к результатам практики

Таблица 3.1 – Сведения о компетенциях, формируемых в процессе прохождения учебной практики

Содержание компетенций, формируемых полностью или частично данной дисциплиной	Коды компетенций в соответствии с ФГОС ВО	Перечень результатов обучения, формируемых дисциплиной		
		По завершении изучения данной дисциплины выпускник должен		
		знать	уметь	владеть
<p>владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p>	ПК-7	<p>теоретические и методические основы планирования на предприятии</p>	<p>организовывать выполнение планов развития предприятия и контроль с целью повышения экономической эффективности и устойчивости их функционирования</p>	<p>методикой разработки стратегических и оперативно-тактических планов развития предприятия и его подразделений;</p>

4. Организация учебной практики

4.1 Трудоемкость практики

Таблица 4.1 – Распределение трудоемкости, часов

Вид занятий	Трудоемкость
1. Аудиторные занятия, всего, часов	60
в том числе:	
1.1. Лекции	
1.2. Лабораторные работы	
1.3. Практические (выездные) занятия	60
2. Самостоятельная работа, часов	210
Всего часов (стр. 1 + стр. 2)	270
Форма промежуточной аттестации*	3
Общая трудоемкость, зачетных единиц	7,5

*Формы промежуточной аттестации: зачет (З), экзамен (Э).

4.2 Тематический план

Таблица 4.2 – Тематический план по учебному плану бакалавриата для очной формы обучения, часов

Наименование темы	Изучаемые вопросы	Объем часов				Форма текущего контроля *
		Лекции	Практ. занятия	Самост. работа	Промежу т. аттестация	
1. Специализация предприятий	1. Экономическая сущность и формы специализации предприятий 2. Факторы специализации 3. Принципы рационального сочетания отраслей предприятия 4. Специализация, кооперирование и комбинирование (интегрирование) предприятий 5. Организационно-экономическое обоснование рациональной производственной структуры предприятия 6. Оценка эффективности специализации предприятия		4	14		АКР
2. Концентрация производства, размеры предприятий	1. Факторы концентрации и размеры предприятий 2. Сочетание крупного, среднего и мелкого производства в условиях региона 3. Организационно-экономическое обоснование размеров предприятий, подразделений. Оценка эффективности размеров		4	14		АКР

Наименование	Изучаемые вопросы	Объем часов				Форма
	производства					
3. Хозяйственный расчет предприятий	<p>1. Экономическая сущность и принципы хозяйственного расчета. Экономические, организационные и социальные условия обеспечения деятельности предприятий на самофинансировании</p> <p>2. Формы хозрасчета</p> <p>3. Организация внутрипроизводственного (внутрихозяйственного) расчета, внутрихозяйственных отношений:</p> <ul style="list-style-type: none"> • в основных подразделениях • в обслуживающих производствах <p>4. Организация материального стимулирования работников</p> <p>5. Оценка эффективности организации внутрихозяйственного расчета</p>		4	14		АКР
4. Формирование земельной территории	<p>1. Состав земель предприятия, их значение и использование</p> <p>2. Требования к организации земельной территории предприятия</p> <p>3. Организация землеустройства</p> <p>4. Организация сельскохозяйственных угодий и севооборотов</p> <p>5. Размещение производственных объектов с учетом использования земель</p> <p>6. Организационно-экономическая оценка использования земли</p> <p>7. Определение права собственности работников на земельные доли и их использование</p> <p>8. Пути повышения эффективности использования земли</p>		4	14		
5. Формирование и организация использования средств производства	<p>1. Понятие и структура основных фондов и оборотных средств</p> <p>2. Источники формирования и воспроизводства основных и оборотных средств</p> <p>3. Амортизация основных средств и методы ее исчисления</p> <p>4. Обоснование потребности предприятия в тракторах, комбайнах, других сельскохозяйственных машинах и орудиях с учетом</p>		4	14		АКР

Наименование	Изучаемые вопросы	Объем часов				Форма
	<p>рационального комплектования машинно-тракторного парка</p> <p>5. Формы и способы использования техники в различных производственных условиях</p> <p>6. Планово-предупредительная система обслуживания машинно-тракторного парка</p> <p>7. Внутрихозяйственная и межхозяйственная кооперация и интеграция в использовании техники</p> <p>8. Лизинг, аренда, прокат машин, купля-продажа услуг</p> <p>9. Определение и реализация права собственности работников на имущественные паи</p> <p>10. Пути повышения эффективности использования средств производства предприятия</p>					
<p>6. Формирование и организация использования рабочей силы</p>	<p>1. Трудовые ресурсы и рабочая сила в сельскохозяйственных предприятиях</p> <p>2. Условия формирования рационального состава работников сельскохозяйственных предприятий</p> <p>3. Расчет потребности предприятия в рабочей силе</p> <p>4. Принципы, формы и условия эффективной организации труда</p> <p>5. Система и формы организации занятости работников предприятия</p> <p>6. Пути повышения эффективности использования рабочей силы</p>	4	14			АКР
<p>7. Организация отраслей растениеводства</p>	<p>1. Экономическое обоснование структуры посевных площадей</p> <p>2. Организационно-экономическая оценка сельскохозяйственных культур, сортов, производимых на товарные и фуражные цели</p> <p>3. Организационно-экономическое обоснование производства продукции</p> <p>4. Организационно-экономическое обоснование производства продукции (система)</p> <p>5. Особенности организации труда, производственных</p>	4	14			АКР

Наименование	Изучаемые вопросы	Объем часов				Форма
	процессов и материального стимулирования 6. Организация производства зерна 7. Организация производства овощей 8. Организация производства технических культур (сахарной свеклы, подсолнечника)					
8. Организация кормопроизводства	1. Понятие и принципы организации кормовой базы животноводства 2. Источники поступления кормов и системы организации кормообеспечения сельскохозяйственных предприятий 3. Организация полевого кормопроизводства 4. Организация лугопастбищного хозяйства 5. Организация производства кормов отдельных видов (концентрированные, сочные, грубые, зеленые) 6. Оценка эффективности организации кормопроизводства	4	14			АКР
9. Организация отраслей животноводства	1. Факторы, влияющие на интенсивное развитие отраслей 2. Организация воспроизводства поголовья животных и птицы 3. Организационно-экономическое обоснование производства продукции 4. Типы и размеры специализированных предприятий 5. Особенности организации труда, производственных (трудовых) процессов, материального стимулирования 6. Организация скотоводства 7. Организация свиноводства 8. Организация овцеводства 9. Организация птицеводства	4	14			АКР
10. Организация материально-технического обеспечения предприятий	1. Задачи и система организации материально-технического обеспечения 2. Организационные формы материально-технического обеспечения предприятий 3. Производственно-экономические связи сельскохозяйственных предприятий со снабженческими организациями	4	14			АКР

Наименование	Изучаемые вопросы	Объем часов				Форма
11. Организация производствен ного обслуживания предприятий	1. Формы производственного обслуживания сельскохозяйственных предприятий 2. Организация технического обслуживания и ремонта машинно-тракторного парка 3. Организация агрохимического обслуживания 4. Организация транспортного обслуживания 5. Производственно-экономические связи сельскохозяйственных предприятий с обслуживающими организациями		4	14		АКР
12. Организация переработки и реализации продукции	1. Формы и способы переработки продукции 2. Организация реализации товарной сельскохозяйственной продукции 3. Организационно-экономическая оценка каналов реализации продукции 4. Экономические отношения сельскохозяйственных предприятий с перерабатывающими 5. Маркетинговое обслуживание сельскохозяйственных товаропроизводителей		4	14		АКР
13. Теоретические и методологиче ские основы планирования на предприятии	1. Сущность и содержание планирования на предприятии 2. Основные формы, принципы и функции планирования 3. Методы планирования на предприятии 4. Система плановых показателей и расчетов в планировании на предприятии		4	14		АКР
14. Организация планирования на предприятии	1. Система планов в планировании на предприятии 2. Организация внутрипроизводственного планирования на предприятии 3. Стратегическое (перспективное) планирование на предприятии 4. Текущее планирование на предприятии 5. Оперативное планирование на предприятии 6. Инновации в планировании		4	14		АКР
15. Планирование деятельности	1. Производственная программа развития отрасли растениеводства		4	14		АКР

Наименование	Изучаемые вопросы	Объем часов			Форма
основных, дополнительных и вспомогательных отраслей на сельскохозяйственном предприятии	2. Производственная программа развития отрасли животноводства				
	3. Производственная программа развития вспомогательных и обслуживающих отраслей				
Всего		60	210		х

*Формы текущего контроля: лабораторная работа (ЛР); контрольная работа (К); расчетно-графическая работа (РГР); домашнее задание (ДЗ); реферат (Р); эссе (Э); коллоквиум (КЛ); тестирование (Т); индивидуальное задание (ИЗ); аудиторная контрольная работа (АКР).

Таблица 4.3 – График прохождения и форма контроля практики (для очной формы обучения)

Календарный график прохождения практики		Промежуточный контроль		
Семестр	Количество недель	Семестр	Форма	Оценка
7	5	7	Отчет о практике	«Зачтено», «Незачтено»

Организации, на базе которых осуществляется организация практики:

- коммерческие организации;
- индивидуальные предприниматели;
- государственные организации.

Места прохождения практики определяются в начале семестра на кафедре за которой закреплена практика.

Оформление отчетов осуществляется в соответствии с общими правилами оформления научно-исследовательских работ, принятыми в ФГБОУ ВО АлтГАУ. Результаты практики излагаются в виде текста с включением таблиц, рисунков и других элементов, оформляемых в соответствии с установленными требованиями к научным работам на правах рукописи.

Общий объем текста отчета (без приложений) должен быть не менее 10 и не более 20 страниц. В тексте отчета не должно быть сокращений слов, за исключением общепринятых.

Обязательными структурными элементами отчета являются титульный лист (приложение 2), основная часть.

5. Структура, содержание и оформление отчета о практике

Отчет о практике включает основные и дополнительные разделы, а также вспомогательные структурные элементы. Примерные размеры составных частей показаны в таблице.

Таблица 5.1 – Примерная структура и объемы элементов отчета о практике

Элементы отчета о практике	Примерный объем раздела, стр.
Титульный лист	1
Содержание	1
Основная часть	10-16
Выводы и предложения	2-3

6. Рецензирование и защита отчетов о практике

Отчет о практике подписывается студентом и представляется на проверку на кафедру за которой закреплена практика в обозначенные сроки.

Отчет проверяется в срок до 3 дней преподавателем – руководителем практики, делающим вывод о допуске студента к защите отчета. По итогам защиты отчета выставляется оценка: «зачтено», «незачтено». Учитывается следующее:

- полнота выполнения студентом требований программы практики в период ее прохождения
- соответствие письменного отчета требованиям программы практики по содержанию и объему, как в целом, так и по отдельным разделам;
- степень самостоятельности и профессиональной зрелости студента, оригинальность выводов и предложений;
- качество собранного практического материала и уровень его аналитической обработки;
- уровень грамотности (общий и специальный), а также правильность оформления отчета.

Приложение №1
к программе учебной практики по
планированию и организации производства

Список имеющихся в библиотеке университета изданий
основной учебной литературы по учебной практике по
планированию и организации производства
по состоянию на «11» апреля 2016 года

№ п/п	Библиографическое описание издания	Примечание
1	Планирование на предприятии: учебное пособие / Е.С. Вайс [и др.]. – М.: КНОРУС, 2011. – 336 с.	53 экз.
2	Колобова А.И. Организация производства на предприятиях АПК: учебное пособие / А.И. Колобова. – Барнаул: Изд-во АГАУ, 2008. – 397 с.	134 экз.*
3	Колобова, А. И. Организация производства на предприятиях в АПК [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / А. И. Колобова ; АГАУ. - 3-е изд., доп. и перераб. - Электрон. текстовые дан. (1 файл : 1,61Мб). - Барнаул: Изд-во АГАУ, 2008. - 1 эл. жестк. диск.	Сайт Алтайского ГАУ ЭК библиотеки

*– учебное издание, имеющее соответствующие рекомендации к опубликованию и использованию в учебном процессе, авторскими правами на которое обладают преподаватель (преподаватели) кафедры, на которой ведется преподавание данной дисциплины, и ФГБОУ ВО АлтГАУ.

Список имеющихся в библиотеке университета изданий
дополнительной учебной литературы по учебной практике по
планированию и организации производства по состоянию
на «11» апреля 2016 года

№ п/п	Библиографическое описание издания	Примечание
1	Колобова А.И. Организация производства на предприятиях АПК: учебно-методическое пособие / ред. А.И. Колобовой. – Барнаул: Изд-во АГАУ, 2006. – 41 с.	194 экз.*
2	Шакиров Ф.К. Организация сельскохозяйственного производства и менеджмент: учебник / ред. Ф.К.Шакирова, Ю.Б. Королева. – М.: КолосС, 2008. – 607 с.	51 экз.
3	Колобова А.И. Организация сельскохозяйственных предприятий в условиях интенсификации: учебное пособие / А.И. Колобова, Г.М. Азарин. – М.: МСХА, 1991. – 160 с.	245 экз.*
4	Шакиров Ф.К. Организация производства на предприятиях АПК: учебник / ред. Ф.К.Шакирова. – М.: КолосС, 2003. – 224 с.	50 экз.
5	Шакиров Ф.К. Организация сельскохозяйственного производства: учебник / ред. Ф.К.Шакирова. – М.: КолосС, 2004. – 504 с.	79 экз.
6	Колобова А.И. Планирование в аграрных предприятиях: учебное пособие. 5-е издание. – Барнаул: ГИПП «Алтай», 2003. – 335 с.	351 экз.*

Составитель
к.э.н. доцент
Алтайский государственный аграрный университет
БИБЛИОТЕКА

С.П. Воробьев

С.П. Воробьев

С.П. Воробьев

Приложение №2
к программе учебной практики по
бизнес-планированию

Пример оформления титульного листа отчета по практике

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра планирования и прогнозирования бизнес-процессов

**ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ ПО
БИЗНЕС-ПЛАНИРОВАНИЮ**

Направление подготовки
38.03.02 «Менеджмент»

Руководитель практики – канд. экон. наук, доцент С.П. Воробьев

Студент(ы) группы _____
подпись ФИО

Барнаул 2016