

ПЕРЕСМОТРО:
и.о. зав. кафедрой «Экономика и статистика»
работы _____ Пимкина
« 21 » _____ 2022 г.

Лист актуализации рабочей программы
«Учебной практики по получению первичных профессиональных
умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-
исследовательской деятельности»

для подготовки бакалавров / специалистов

Направление: *38.03.01 «Экономика»*

Профиль «Экономика предприятий и организаций»

Форма обучения очная, заочная

Год начала подготовки: 2019г.

Курс 1

Семестр 2

В рабочую программу не вносятся изменения. Программа актуализирована для
2019, 2020 года начала подготовки

Разработчик: Головач Валентина Михайловна

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры Экономика и статистика
протокол № 8 от «16» 05 2022г.

Заведующий кафедрой «Экономики и статистики»

Головач В.М. Головач

УТВЕРЖДАЮ:
Зам. директора по учебной работе
Е.С. Хропов
"1" сентября 2021 г.

Лист актуализации рабочей программы
«Учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности»

для подготовки бакалавров / специалистов
Направление: *38.03.01 «Экономика»*
Профиль «Экономика предприятий и организаций»
Форма обучения очная, заочная

Год начала подготовки: 2019г.

Курс 1

Семестр 2

В рабочую программу не вносятся изменения. Программа актуализирована для 2019, 2020 года начала подготовки

Разработчик: Головач В.М к.э.н., доцент «11» 06 2021г.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры «*Экономики и статистики*», протокол № 11 от «11» июня 2021г.

Заведующий кафедрой *Головач* Головач В.М.

Лист актуализации принят на хранение:

Заведующий выпускающей кафедрой «*Экономики и статистики*»

Головач Головач В.
«11» 06 2021г.


УТВЕРЖДАЮ:
Начальник УМЧ
Окунева О.А..
« 10 » 06 2020 г.

Дополнения и изменения в рабочей программе практики
«Учебная практика по получению первичных профессиональных
умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-
исследовательской деятельности»

наименование

для подготовки бакалавров/ специалистов/ «Экономика»
по профилю/ специализации/ «Экономика предприятий и организаций»
Год начала подготовки: 2019, 2020
Направление: 38.03.01 «Экономика»

В рабочую программу не вносятся изменения. Программа актуализирована для 2019 и 2020 гг. начала подготовки.


Составитель(и) : Кривушина О.А., к.т.н., доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание) « 08 » 06 2020 г.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры «Экономики и статистики» протокол № 11 « 08 » 06 2020 г.

Заведующий кафедрой  Головач В.М., к.э.н., доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель учебно-методической
комиссии по направлению подготовки /специальность


Федотова Е.В., к.э.н., доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

« 25 » 06 2020 г.

Заведующий выпускающей кафедрой  Головач В.М., к.э.н., доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

« 08 » 06 2020 г.



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

КАЛУЖСКИЙ ФИЛИАЛ

Экономический факультет
Кафедра экономики и статистики



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно- исследовательской деятельности)

Направление 38.03.01 ЭКОНОМИКА
(цифр – название направления подготовки)

Профиль «Экономика предприятий и организаций»
(название профиля)

Курс 1
Семестры 2

Калуга, 2019

Программа учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) для студентов по направлению 38.03.01 «Экономика» профиль «Экономика предприятий и организаций»

Составители: Головач В.М., Кривушина О.А. - Калуга, 2017. – 23 с.

Программа предназначена для проведения учебной практики студентами очной формы обучения направления 38.03.01 «Экономика» профиль «Экономика предприятий и организаций».

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.03.01 «Экономика», утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от № 1327 от 12.11.2015 года и зарегистрированным в Минюсте РФ «30» ноября 2015 г. № 39906 и учебным планом направления подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Экономика предприятий и организаций» (год начала подготовки 2017 г.)

Программа обсуждена на заседании кафедры экономики и статистики

Зав. кафедрой В.М. Головач к.э.н., доцент

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

протокол № ____ «____» _____ г.

Лист согласования рабочей программы

Декан экономического факультета: Кокорев Н.А., к.э.н., профессор
(ФИО, ученая степень, ученое звание) «__» _____ 201__ г.

Программа принята учебно-методической комиссией по направлению
подготовки Экономика, протокол № _ от 201__ года
(направление)

Председатель учебно-методической
комиссии по направлению подготовки/профилю Федотова Е.В., к.э.н., доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание) «__» _____ 201__ г.

Заведующий выпускающей кафедрой _____ В.М. Головач
(ФИО, ученая степень, ученое звание) «__» _____ 201__ г.

Содержание

АННОТАЦИЯ	5
1. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БАКАЛАВРОВ (СПЕЦИАЛИСТОВ)	5
2. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ	5
3. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ	7
4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	7
5. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП БАКАЛАВРИАТА (СПЕЦИАЛИТЕТА).	10
6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	10
7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ И НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ	14
8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРАКТИКЕ	15
9. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ	16
9.1. Обязанности руководителя учебной практики	17
9.1.1. <i>Обязанности руководителя учебной практики от кафедры</i>	17
9.1.2. <i>Обязанности руководителя практики от организации при проведении учебных практик</i>	19
9.2 Обязанности студентов при прохождении учебной практики.....	13
9.3. Инструкция по технике безопасности.....	20
9.3.1. <i>Общие требования охраны труда</i>	20
10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	22
10.1. Документы необходимые для аттестации по практике	22
10.2. Правила оформления и ведения дневника.....	22
10.3. Общие требования, структура отчета и правила его оформления	22
11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	24
11.1. Основная литература.....	24
11.2. Дополнительная литература	24
11.3. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы	25
12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	25
13. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УМЕНИЙ, НАВЫКОВ (В ТОМ ЧИСЛЕ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ)	25
ПРИЛОЖЕНИЕ	27

АННОТАЦИЯ

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности – вид учебной работы, направленный на развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Общая трудоемкость практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» составляет 1 зач. ед. (36 часов), в том числе 20 часов – контактная и 16 часов – самостоятельная работа.

Итоговый контроль по практике – зачёт.

1. Характеристика профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности бакалавров включает:

экономические, финансовые, маркетинговые, производственно-экономические и аналитические службы организаций различных отраслей, сфер и форм собственности;

финансовые, кредитные и страховые учреждения;

органы государственной и муниципальной власти;

академические и ведомственные научно-исследовательские организации;

учреждения системы высшего и среднего профессионального образования, среднего общего образования, системы дополнительного образования.

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, являются поведение хозяйствующих агентов, их затраты и результаты, функционирующие рынки, финансовые и информационные потоки, производственные процессы.

Виды профессиональной деятельности бакалавров:

расчетно-экономическая;

аналитическая, научно-исследовательская;

организационно-управленческая;

педагогическая;

Задачи профессиональной деятельности бакалавров:

- расчетно-экономическая деятельность:

подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

проведение расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;

разработка экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств;

- аналитическая, научно-исследовательская деятельность:

поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;

обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной

задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;

построение стандартных теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализ и интерпретация полученных результатов;

анализ и интерпретация показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро- и макро- уровне как в России, так и за рубежом;

подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов;

проведение статистических обследований, опросов, анкетирования и первичная обработка их результатов;

участие в разработке проектных решений в области профессиональной деятельности, подготовке предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ;

- организационно-управленческая деятельность:

участие в разработке вариантов управленческих решений, обосновании их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений;

организация выполнения порученного этапа работы;

оперативное управление малыми коллективами и группами, сформированными для реализации конкретного экономического проекта;

участие в подготовке и принятии решений по вопросам организации управления и совершенствования деятельности экономических служб и подразделений предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств с учетом правовых, административных и других ограничений;

- педагогическая деятельность:

преподавание экономических дисциплин в учреждениях системы высшего и среднего профессионального образования, среднего общего образования, системы дополнительного образования.

2. Цели практики

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности студентов 1 курса является логическим продолжением учебного процесса.

Целью учебной практики **«Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности»** для студентов I курса является ознакомление с производственными процессами и приобретение умений их выполнения, освоение исследовательской работы, обучение профессиональным умениям в соответствии с выбранной профессией.

3. Задачи практики

Задачами проведения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности являются:

- знакомство с основными понятиями и объектами профессиональной деятельности;
- осознание социальной значимости своей профессии;
- знакомство с современной организацией агропромышленного комплекса (АПК);
- получение первичных навыков работы с планово-финансовой документацией, основными формами годовой отчетности сельскохозяйственной организации;
- приобретение умений и навыков сбора, анализа и обработки данных, необходимых для принятия управленческих решений;
- освоение методик построения системы показателей для определения эффективности деятельности сельскохозяйственной организации;
- формирование убежденности у студентов о необходимости непрерывного профессионального совершенствования, соблюдения этических профессиональных норм в практической деятельности;
- знакомство с организационной структурой экономических подразделений (служб) и должностными обязанностями экономиста и главного экономиста организации;
- получение знаний по основам научно-исследовательской работы.

4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Прохождение практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности направлено на формирование у обучающихся компетенций, представленных в таблице 1

Таблица 1- Требования к результатам освоения по программе практики

№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате прохождения практики обучающиеся должны:		
			знать	уметь	владеть
1.	ОК-3	- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	- основы построения и расчета экономических показателей;	- использовать основы экономически знаний в различных сферах деятельности;	- основами экономических знаний
2.	ОПК-1	- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;	- основы информационной и библиографической культуры;	- применять информационно-коммуникационные технологии при решении стандартных задач в профессиональной деятельности;	- основными требованиями информационной безопасностями
3.	ОПК-2	- способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач;	- основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, необходимых для решения профессиональных задач. использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;	- осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач;	- современными методами сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения
4.	ОПК-4	- способностью находить организационно-	- особенности профессиональной	- находить организационно-управленческие решения в	- методами поиска организационно-

		управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность;	деятельности;	профессиональной деятельности и нести за них ответственность	управленческих решений в профессиональной деятельности
5.	ПК-5	- способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений.	- теоретические основы сбора и методы анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации;	- анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности;	- навыками использования полученных сведений для принятия управленческих решений

5. Место практики в системе подготовки бакалавров.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности базируется на усвоении таких курсов, как «Экономическая география и размещение производительных сил», «Макроэкономика», «Микроэкономика», «Информатика», «Агробиологические основы производства, переработки, хранения продукции растениеводства», «Агробиологические основы производства, переработки, хранения продукции животноводства».

Знания и навыки, полученные в процессе прохождения учебной практики, в дальнейшем будут использованы при изучении таких дисциплин как «Организация сельскохозяйственного производства», «Экономика отраслей АПК», «Экономика предприятий и организаций», «Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности сельскохозяйственной организации», «Планирование и прогнозирование в АПК».

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности – вид учебной работы, направленный на развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Форма проведения практики. Практика проводится дискретно: в календарном учебном графике выделен непрерывный период учебного времени для ее проведения после окончания теоретических занятий во 2 семестре.

Способы проведения практики:

- стационарная (проводится в структурных подразделениях Калужского филиала РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева);
- выездная (проводится в сторонних организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом).

Студенты проходят практику по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности во 2 семестре 1 курса. Продолжительность практики – 4 дня (1 з.е.).

Время проведения – по графику учебного процесса в соответствии с учебным планом подготовки бакалавров по направлению 38.03.01 «Экономика» профиль «Экономика предприятий и организаций».

Руководителями учебной практикой от Калужского филиала РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева назначается преподаватель кафедры «Экономики и статистики» по распоряжению заведующего кафедрой.

Руководителями учебной практики от организации, назначается руководитель организации или его заместитель, или один из ведущих специалистов.

6. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость учебной практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных

умений и навыков научно-исследовательской деятельности» составляет 1 зач. ед. (36 часов), в том числе 20 часов – практическая и 16 часов – самостоятельная работа.

Таблица 2 - **Трудоёмкость практики**

Зачётных единиц	Трудоёмкость, часов		
	Всего	Практической работы	Самостоятельной работы
1	36	16	20

Таблица 2 – Структура и содержание учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности и вопросами итогового контроля знаний, умений и навыков студентов

№ дня практики	Содержание этапов практики	Способ и место проведения	Виды производственной работы студентов	Объём, часов, включая СР	Коды компетенций	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	<i>Способ:</i> стационарная <i>Место проведения:</i> КФ РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева	1. Организационное собрание. 2. Знакомство с содержанием, целями и задачами учебной практики. 3. Разъяснение особенностей основных этапов практики. 4. Инструктаж по технике безопасности. 5. Инструктаж по оформлению отчета о практике. 6. Ознакомление с составом, целями и задачами АПК 7. Основные функции и задачи экономиста в организациях АПК	6	ОК-3 ОПК-2	Запись в журнале инструктажа Конспект
2	Основной этап	<i>Способ:</i> стационарная <i>Место проведения:</i> КФ РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева	1. Изучение внутренних уставных, регламентных документов, знакомство с организационной структурой, правилами внутреннего распорядка, особенностью осуществления экономической работы в организации. 2. Ознакомление с должностной инструкцией экономиста, главного экономиста сельскохозяйственной организации и иных лиц занятых решением экономических вопросов 3. Ознакомление с планово-финансовой документацией, основными формами годовой бухгалтерской отчетности и первичной учетной документацией организаций АПК.	3	ОПК-2 ОПК-1 ПК-5	заполнение дневника по прохождению практики, формирование отчета по практике, сбор данных для написания курсовых работ/проектов

№ дня практики	Содержание этапов практики	Способ и место проведения	Виды производственной работы студентов	Объём, часов, включая СР	Коды компетенций	Формы текущего контроля
	Основной этап	<i>Способ:</i> стационарная <i>Место проведения:</i> КФ РГАУ- МСХА имени К.А. Тимирязева	4. Знакомство с электронными библиотечными системами. 5. Основы работы с учебной литературой. 6. Поиск литературы по заданной тематике. 7. Особенности поиска информации в Интернет 8. Поиск информации по заданной теме.	3	ОПК-1 ОПК-2	
3	Основной этап	<i>Способ:</i> выездная <i>Место проведения:</i> организация	1. Ознакомление с организационной структурой организации. 2. Ознакомление с должностными инструкциями. 3. Ознакомление с организацией рабочего места рабочего процесса. 4. Обобщение собранного материала.	6	ОПК-4 ПК-5	заполнение дневника по прохождению практики, формирование отчета по практике,
	Заключительный этап	<i>Способ:</i> стационарная <i>Место проведения:</i> КФ РГАУ- МСХА имени К.А. Тимирязева	Подготовка, сдача отчета руководителю от кафедры, защита отчета о практике	18	ОПК-2 ОПК-4 ПК-5	Итоговый зачет
ИТОГО				36	x	

7. Образовательные, научно-производственные и научно-исследовательские технологии, используемые на практике

В процессе прохождения учебной практики используются как традиционные образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии (ознакомительные лекции, инструктаж по технике безопасности), так и технологии в активной и интерактивной формах (дистанционные, мультимедийные, разбор конкретных ситуаций, использование специализированных программных средств в решении производственных задач, тренинги, деловые игры и др.).

Так, в процессе организации учебной практики руководителем от выпускающей кафедры должны применяться такие современные образовательные и научно-производственные технологии, как:

1. *Мультимедийные технологии*, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.
2. *Дистанционная форма* консультаций во время прохождения конкретных этапов учебной практики.
3. *Компьютерные технологии и программные продукты*, необходимые для сбора и систематизации информации, проведения расчетов и т.д.

В процессе прохождения учебной практики студенту рекомендуется использовать современные компьютерные системы, библиотечные ресурсы учебного заведения, программное обеспечение сельскохозяйственной организации (в случае, если проводится выездная практика), Интернет-ресурсы. Также студентами могут быть использованы следующие технологии:

- ✓ сбор необходимой информации;
- ✓ первичная обработка полученных материалов;
- ✓ составление аналитических таблиц;
- ✓ поиск информации по библиографическим и интернет-источникам

- ✓ написание доклада и подготовка презентации для получения зачета.

Таблица 4- **Образовательные технологии, используемые на практике**

№ дня практики	Образовательные технологии
1	<i>Мультимедийные технологии, Дистанционная форма</i>
2	<i>Дистанционная форма</i>
3	<i>Компьютерные технологии Дистанционная форма</i>
4	<i>Дистанционная форма</i>

8. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике

Учебно-методическим и информационным обеспечением самостоятельной работы студентов на учебной практике являются:

1. учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам;
2. нормативно-правовые акты и правовые документы, регламентирующие организацию экономической службы в организации, организацию производства;
3. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание учебной практики;
4. формы годовой бухгалтерской (финансовой), статистической, внутренней отчетности организации, данные агрономического, зоотехнического учета (отчетности), иные первичные и сводные документы;
5. другие материалы.

Таблица 5- **Самостоятельное изучение тем**

День практики	Название тем для самостоятельного изучения	Объём, часов
1	Цель, задачи и содержание практики	5
2	Экономическая служба организации Основные документы, регламентирующие деятельность организации и основные виды отчетности Организация научно-исследовательской работы. Направления современных экономических научных исследований	5

День практики	Название тем для самостоятельного изучения	Объём, часов
3	Отчетность организации и ее виды	5
4	Современное состояние экономической службы организации	5
ИТОГО		20

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

1. Основные функции и задачи экономической службы в сельскохозяйственной организации.
2. Организационная структура экономического отдела, распорядок работы и распределение обязанностей работников отдела.
3. Распорядок и условия работы, квалификационная характеристика и должностные обязанности главного экономиста.
4. Нормативно-правовые акты, инструктивные и методические документы, регламентирующие деятельность экономической службы.
5. Основные формы учета и отчетности в сельскохозяйственной организации.
6. Взаимосвязи в деятельности экономического отдела организации с внешними структурами, включая контрольно-надзорные.
7. Взаимосвязи в деятельности отдельных структурных подразделений и экономического отдела организации с целью обеспечения их координации.
8. Источники экономической и конъюнктурной информации
9. Основные направления научных исследований на современном этапе.
10. Научные проблемы и пути их разрешения.
11. Научное направление и проблемы выбора темы научного исследования.
12. Особенности экономического исследования. Схемы научного исследования по конкретной экономике.
13. Содержание, принципы разработки и структура методики исследования.
14. Работа над литературными источниками и способы изучения научного текста.
15. Библиографический поиск литературы по теме исследования.
16. Особенности поиска информации в сети Интернет.
17. Основные поисковые системы

9. Организация и руководство практикой

9.1. Обязанности руководителя учебной практики

9.1.1. Обязанности руководителя учебной практики от кафедры

Назначение. Руководитель практики на кафедре назначается распоряжением заведующего кафедрой из числа профессоров, доцентов и опытных преподавателей по представлению заведующего кафедрой или декана факультета.

В исключительных случаях допускается назначение руководителей из числа опытных штатных научных сотрудников или инженеров кафедры, систематически ведущих занятия со студентами данного курса.

Ответственность. Руководитель практики отвечает перед заведующим кафедрой, деканом за организацию и качественное проведение практики, и выполнение студентами программы практики.

Руководитель практики обеспечивает соблюдение правил охраны труда и техники безопасности при проведении практики, правил трудовой и общественной дисциплины всеми практикантами.

Обязанности руководителя практики в подготовительный период. В подготовительный период руководитель обязан:

1. Получить от заведующего кафедрой или декана факультета указания по подготовке и проведению практики.
2. Изучить программу практики и учебно-методическую документацию по практике, получить дневники практики.
3. Детально ознакомиться с особенностями прохождения студентами практики.

Для выездной практики. Запланировать и обеспечить своевременное проведение и оформление всех организационно-подготовительных мероприятий перед выездом студентов на практику: проведение инструктажа по охране труда и пожарной безопасности с оформлением всех установленных документов. Заблаговременно подготовить заявку на использование транспорта для проведения выездных практик.

Ознакомиться с информацией о студентах группы, направляемой на практику под его руководством (личные дела, академическая успеваемость, дисциплина и т.д.).

Подготовить и провести организационное собрание с группой студентов-практикантов за неделю до начала практики.

На собрании необходимо:

- сообщить студентам точные сроки практики;

- сообщить фамилии и телефоны должностных лиц, занимающихся практикой в филиале;
- подробно ознакомить студентов-практикантов с программой практики, выделяя главные вопросы и разъясняя индивидуальные задания;
- сообщить об учебных пособиях, необходимых для выполнения программы практики, указать, где и какая литература может быть получена;
- сообщить требования по ведению дневника и составлению отчета по практике;
- напомнить о документах, необходимых студенту-практиканту в период практики (паспорт, студенческий билет, трудовая книжка и другие документы, предусмотренные на предприятии);
- определить порядок выезда на загородную базу практики и установить место сбора всей группы в первый день практики;
- информировать студентов о дате подведения итогов практики на соответствующей кафедре.

Подготовить проект приказа об организации практики студентов и согласовать его с учебным отделом до начала практики.

Решить все вопросы размещения и оформления студентов в принимающей организации за 2-3 дня.

В период пребывания на базе практики руководитель обязан:

1. Согласовать с уполномоченными специалистами организации (предприятия/ учхоза/ учреждения:
 - календарный план прохождения практики студентов в данной организации (предприятии/ учхозе/ учреждении);
 - список руководителей практики от организации;
 - план проведения теоретических занятий и экскурсий;
 - порядок проведения инструктажа по технике безопасности на каждом рабочем месте;
2. Ознакомить руководителей практики от организации с программой практики, графиком перемещения студентов.
3. Обеспечить встречу студентов, прибывших на практику, и оказать им помощь в размещении в общежитии или на квартире и в решении других бытовых вопросов.
4. Принять участие в проведении инструктажа по технике безопасности на местах практики и проконтролировать правильность и своевременность оформления соответствующей документации.
5. Ознакомить студентов с согласованным графиком прохождения практики, с распределением по рабочим местам, с руководителями практики от организации, обеспечить систематический контроль за выходом студентов на практику.

6. Систематически контролировать выполнение студентами программы практики, графика её проведения и индивидуальных заданий; консультировать студентов по вопросам выполнения программы практики. Проверять ведение дневников по практике, удостоверяя проверку своей подписью, и подбор материалов для отчета.

7. Периодически уточнять с руководителем от организации вопросы программы практики.

8. Оказывать помощь руководителям от предприятия в организации и проведении теоретических занятий и экскурсий.

9. Систематически информировать кафедру о ходе практики. Немедленно сообщать на кафедру, в деканат и УМЧ обо всех случаях травматизма и грубого нарушения дисциплины студентами.

На заключительном этапе проведения практики:

- проверить и подписать дневники и отчеты студентов,
- оказать помощь руководителям практики от организации в составлении характеристик на практикантов,
- организовать отъезд студентов с баз практик в установленные учебным планом сроки.

По окончании практики руководитель обязан:

1. В недельный срок после окончания практики предоставить заведующему кафедрой письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и конкретными предложениями по совершенствованию практической подготовки студентов.

2. Оформить документы на почасовую оплату занятий проводимых во время практики, в установленные сроки сотрудниками учреждения/организации участвующими в проведении практики (при необходимости).

3. Уточнить на кафедре сроки предоставления на проверку отчетов и время приема зачета по практике и довести их до сведения студентов.

4. Отчитаться на заседании кафедры о результатах практики.

5. Предоставить сведения о результатах практики в деканат для составления отчёта о проведении практики студентов (за подписью заведующего кафедрой).

9.1.2. Обязанности руководителя практики от организации при проведении учебных практик

Обязанности руководителя практики от организации:

Совместно с руководителем практики от кафедры составляет и обеспечивает соблюдение графиков прохождения практики в организации.

Знакомит студентов-практикантов с правилами охраны труда, техникой безопасности, эксплуатацией технических средств и др.

Организовывает и проводит практику в соответствии с программой практики.

Обеспечивает соответствие содержания практики, уровня и объема решаемых задач требованиям кафедры, изложенным в методических указаниях.

Организовывает встречи студентов со специалистами, а также экскурсии, знакомя с особенностями производства.

Контролирует трудовую дисциплину студентов-практикантов, и соблюдение ими правил внутреннего трудового распорядка.

9.2. Обязанности студентов при прохождении учебной практики

При прохождении практики студенты обязаны:

1. Систематически и глубоко овладевать практическими навыками по избранному направлению.

2. Получить на кафедре проводящей практику консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в т.ч. по технике безопасности.

3. Посещать в обязательном порядке все виды практики и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных программами практики.

4. Бережно и аккуратно относиться к мебели, оборудованию, инвентарю, приборам, учебным пособиям, книгам. Студентам запрещается без разрешения администрации организации - базы практики выносить предметы и различное оборудование из лабораторий, учебных и других помещений.

5. Поддерживать чистоту и порядок во всех учебных, учебно-производственных и производственных помещениях, принимать участие в их уборке на началах самообслуживания в установленном в месте прохождения практики порядке.

6. При неявке на практику (или часть практики) по уважительным причинам обучающиеся обязаны поставить об этом в известность деканат факультета и в первый день явки в филиал представить данные о причине пропуска практики (или части практики). В случае болезни обучающийся представляет в деканат факультета справку установленного образца соответствующего лечебного учреждения.

9.3. Инструкция по технике безопасности

9.3.1. Общие требования охраны труда

К самостоятельной работе допускаются лица в возрасте, установленном для конкретной профессии (вида работ) ТК и Списком производств, профессий и работ с тяжелыми и вредными условиями труда, на которых запрещается применение труда женщин, и Списком производств, профессий и работ с тяжелыми и вредными условиями, на которых запрещено применение труда лиц моложе 18 лет.

Поступающие должны проходить предварительный медицинский осмотр и, при необходимости, периодический осмотр и противоэнцефалитные прививки. После этого – обучение по охране труда: вводный инструктаж, первичный на рабочем месте с последующей стажировкой и в дальнейшем - повторный, внеплановый и целевой инструктажи; раз в год - курсовое обучение.

К управлению машиной, механизмом и т.д. допускаются лица, имеющие специальную подготовку.

Работник обязан соблюдать правила трудового внутреннего распорядка, установленные для конкретной профессии и вида работ, режим труда и отдыха, правила пожарной и электробезопасности.

Опасные и вредные производственные факторы: падающие деревья и их части, ветровально-буреломные, горелые, сухостойные, фаутные и иные опасные деревья, подрост, кустарники; движущиеся машины, агрегаты, ручной мотоинструмент, вращающиеся части и режущие рабочие органы машин, механизмов, мотоинструмента, толчковые удары лесохозяйственных агрегатов; повышенные уровни вибрации, шума, загазованности, запыленности, пестициды и ядохимикаты, неблагоприятные природные и метеоусловия, кровососущие насекомые, пламя, задымленность, повышенный уровень радиации, недостаток освещенности.

Действие неблагоприятных факторов: возможность травмирования и получения общего или профессионального заболевания, недомогания, снижение работоспособности.

Для снижения воздействия на работников опасных и вредных производственных факторов работодатель обязан: обеспечить их бесплатно спецодеждой, спецобувью, предохранительными приспособлениями по профессиям, видам работ в соответствии с действующими Типовыми отраслевыми нормами бесплатной их выдачи и заключенными коллективными договорами, проведение прививок от клещевого энцефалита и иных профилактических мероприятий травматизма и заболеваемости.

Работник обязан: выполнять работу, по которой обучен и проинструктирован по охране труда и на выполнение которой он имеет задание; выполнять требования инструкции по охране труда, правила трудового внутреннего распорядка, не распивать спиртные напитки, курить в отведенных местах и соблюдать требования пожарной безопасности; работать в спецодежде и обуви, правильно использовать средства индивидуальной и групповой защиты, знать и соблюдать правила проезда в пассажирском транспорте.

При несчастном случае необходимо: оказать пострадавшему первую помощь (каждый работник должен знать порядок ее оказания и назначение лекарственных препаратов индивидуальной аптечки); по возможности сохранить обстановку случая, при необходимости вызвать скорую помощь и о случившемся доложить непосредственному руководителю работ.

Обо всех неисправностях работы механизмов, оборудования, нарушениях технологических режимов, ухудшении условий труда, возникновении чрезвычайных ситуаций сообщить администрации и принять профилактические меры по обстоятельствам, обеспечив собственную безопасность.

В соответствии с действующим законодательством работник обязан выполнять требования инструкций, правил по охране труда, постоянно и правильно использовать средства индивидуальной и групповой защиты. Своевременно проходить предварительные и периодические медицинские осмотры, противозенцефалитные прививки и иные меры профилактики заболеваемости и травматизма. В случае установления нарушения, что привело к несчастному или иному случаю нарушения здоровья, может быть установлена частичная вина самого пострадавшего и смешанная ответственность со снижением процента оплаты листка нетрудоспособности, а если это привело к тяжелым последствиям для окружающих – мера ответственности, установленная действующим законодательством.

10. Методические указания по выполнению программы практики

10.1. Документы необходимые для аттестации по практике

Во время прохождения практики студент ведет дневник (см. 10.2).

По каждой выполненной практике, независимо от ее характера, студент составляет отчет (см. п. 10.3).

10.2. Правила оформления и ведения дневника

Во время прохождения практики студент последовательно выполняет наблюдения, анализы и учеты согласно программе практики, а также дает оценку качеству и срокам проведения полевых работ, а результаты заносит в дневник.

Его следует заполнять ежедневно по окончании рабочего дня. В дневнике отражаются все работы, в которых студент принимал участие. При описании выполненных работ указывают цель и характеристику работы, способы и методы ее выполнения, приводятся результаты и дается их оценка. Например, при проведении полевых работ необходимо указать: вид культуры, сорт, норму высева, способ и глубину посева, состав посевного агрегата, марку составляющих его машин и орудий и т.д.

В дневник также заносятся сведения, полученные во время экскурсий, занятий с преподавателями, информации об опытах других лабораторий и т.п.

Необходимо помнить, что дневник является основным документом, характеризующим работу студента и его участие в проведении полевых и лабораторных исследований. Записи в дневнике должны быть четкими и аккуратными. Еженедельно дневник проверяет преподаватель, ответственный за практику, делает устные и письменные замечания по ведению дневника и ставит свою подпись.

10.3. Общие требования, структура отчета и правила его оформления

Общие требования. Общие требования к отчету:

- четкость и логическая последовательность изложение материала;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;

- конкретность изложения результатов работы;
- обоснованность рекомендаций и предложений.

Структура отчета. Структурными элементами отчета являются:

- титульный лист;
- аннотация (реферат);
- содержание;
- перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Описание элементов структуры отчета. Отчет представляется в виде пояснительной записки. Описание элементов структуры приведено ниже.

Титульный лист отчета. Титульный лист является первым листом отчета. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются. Пример оформления титульного листа листом отчета приведен в Приложении А.

Аннотация (реферат). Аннотация (реферат) – структурный элемент листом отчета, дающий краткую характеристику листом отчета с точки зрения содержания, назначения и результатов практики. Аннотация является вторым листом пояснительной записки отчета.

Перечень сокращений и условных обозначений. Перечень сокращений и условных обозначений – структурный элемент отчета, дающий представление о вводимых автором отчета сокращениях и условных обозначений. Элемент является не обязательным и применяется только при наличии в пояснительной записке сокращений и условных обозначений.

Содержание. Содержание – структурный элемент отчета, кратко описывающий структуру отчета с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

Введение и заключение. «Введение» и «заключение» – структурные элементы отчета, требования к ним определяются настоящей программой к выполнению учебной практики. «Введение» и «Заключение» не включаются в общую нумерацию разделов и размещают на отдельных листах. Слова «Введение» и «Заключение» записывают посередине страницы с первой прописной буквы.

Основная часть. Основная часть – структурный элемент отчета, требования к которому определяются заданием студенту к отчету и/методическими указаниями к выполнению учебной практики.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

11.1. Основная литература

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Части 1 и 2 М.:2011 г.
3. ГОСТ.7.32-2001. Отчет о научно-исследовательской работе.
4. Кузнецов И.Н. Научное исследование: методика проведения и оформление. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: «Дашков и К», 2006. – 460 с
5. Лапаева М.Г. Экономист как профессия/ С.П.Лапаев Оренбургский гос. ун-т, М. Г. Лапаева. - Оренбург: ОГУ, 2013,.*<http://rucont.ru>
6. Экономика сельского хозяйства: Учебное пособие / Под ред. Н.А. Попова. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 400 с.
7. Экономика сельского хозяйства: Учебник / Г.А. Петранёва, Н.Я. Коваленко, А.Н. Романов, О.А. Моисеева; Под ред. проф. Г.А. Петранёвой. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2013.
8. Брылев А.А. Турчаева И.Н. Основы научно-исследовательской работы: задания для практических занятий с использованием интерактивных форм обучения (для подготовки бакалавров очной и заочной форм обучения по ФГОС ВО 3-го поколения направление «Экономика») // Учебно-методическая разработка – Калуга, 2014. – 38 с.
9. Афанасьева Н. Ю. Вычислительные и экспериментальные методы научного эксперимента: учебное пособие / Н. Ю. Афанасьева. — М. : КНОРУС, 2016. — 336 с.
10. Болдин, А. П. Основы научных исследований / А.П. Болдин, В.А. Максимов. - М.: Academia, 2017. - 336 с.
11. Воронков Ю.С. История и методология науки. Учебник для бакалавриата и магистратуры / Воронков Ю.С., Медведев А.Н., Уманская Ж.В. М.: Издательство Юрайт, 2016. – 489 с.
12. Куклев, Н.В. Введение в религию ДНК. Основы научного теизма / Н.В. Куклев. - М.: Амрита-Русь, 2017. - 464 с.
13. . Лебединский, В.В. Основы научного исследования / В.В. Лебединский. - М.: Академический проект, 2017. – 894 с.
14. Ли, Г. Основы научных исследований (учебно-методический комплекс) / Г. Ли. - М.: КноРус, 2017. – 311
15. Липкин А.И. и др. Философия науки. Учебник для магистратуры. 2-е изд. перераб. и доп. М.: Издательство Юрайт, 2015. – 512 с.
16. Методические указания по написанию и оформлению курсовых, дипломных и выпускных квалификационных работ (проектов) / Л.А.Чаусова, Н.Ю.Чаусов, Л.П.Сивоха. – Калуга, 2010. -35с.

11.2. Дополнительная литература

1. Журнал «Экономика АПК»

11.3. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

При выполнении учебной практики могут быть использованы следующие компьютерные программы: MicrosoftOffice: MicrosoftWord, MicrosoftExcel; базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс»,
2. Справочная правовая система «Гарант»,
3. Официальные сайты Администрации Калужской области, Министерства сельского хозяйства Калужской области, Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации и Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Калужской области.

12. Материально-техническое обеспечение практики

1. Аудитории, оборудованные мультимедийной техникой (420Н, 201)
2. Компьютерные классы
3. Информационно – аналитические базы данных Консультант Плюс, Гарант
4. Транспортные средства организации (при проведении выездной практики).

13. Критерии оценки умений, навыков (в том числе и заявленных компетенций)

13.1. Текущая аттестация по разделам практики

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

1. Основные функции и задачи экономической службы в сельскохозяйственной организации.
2. Организационная структура экономического отдела, распорядок работы и распределение обязанностей работников отдела.
3. Распорядок и условия работы, квалификационная характеристика и должностные обязанности гл. экономиста.
4. Нормативно-правовые акты, инструктивные и методические документы, регламентирующие деятельность экономической службы.
5. Основные формы учета и отчетности в сельскохозяйственной организации.
6. Взаимосвязи в деятельности экономического отдела организации с внешними структурами, включая контрольно-надзорные.
7. Взаимосвязи в деятельности отдельных структурных подразделений и экономического отдела организации с целью обеспечения их координации.
8. Источники экономической и конъюнктурной информации
9. Основные направления научных исследований на современном этапе.
10. Научные проблемы и пути их разрешения.
11. Научное направление и проблемы выбора темы научного исследования.
12. Особенности экономического исследования. Схемы научного исследования по конкретной экономике.
13. Содержание, принципы разработки и структура методики исследования.
14. Работа над литературными источниками и способы изучения научного текста.
15. Библиографический поиск литературы по теме исследования.
16. Особенности поиска информации в сети Интернет.

17. Основные поисковые системы.

13.2. Итоговая аттестация по практике

В период практики студенты обязаны вести дневник (приложение А), в котором отмечают вид и содержание выполняемой работы. Дневник проверяет и подписывает руководитель практики от кафедры.

Студенты, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время, либо практика переносится на следующий год с оформлением соответствующего приказа.

Итоговый контроль по практике – зачёт.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А

ДНЕВНИК

прохождения учебной практики

студентом ___ курса _____

Ф.И.О.

Дата	Содержание выполняемой работы	Оценка, замечания и предложения по работе
------	-------------------------------	---

Подпись студента

Подпись руководителя
практики (от кафедры)

Образец оформления титульного листа отчета по практике



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –
МСХА имени К. А. ТИМИРЯЗЕВА
(ФГБОУ ВО РГАУ – МСХА имени К. А. Тимирязева)

КАЛУЖСКИЙ ФИЛИАЛ

ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Кафедра экономики и статистики

ОТЧЕТ

по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Выполнил(а): студент _____ группы
экономического факультета

(ФИО студента)

Проверил: _____
(должность, ученая степень преподавателя)

(Ф.И.О. преподавателя)

Дата сдачи: «___» _____ 201__ г.

Дата защиты: «___» _____ 201__ г.

Оценка: _____
(подпись преподавателя)

(подписи членов комиссии)

Калуга, 201__

Таблица – Показатели и методы оценки результатов подготовки бакалавра
по направлению 38.03.01 «Экономика»
профиль Экономика предприятий и организаций

№ п/п	Результаты обучения (освоенные общекультурные и профессиональные компетенции)	Основные показатели результатов подготовки	Формы, способы и методы оценки/контроля	Разделы дисциплины, темы и их элементы
1	ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Знать: основы построения и расчета экономических показателей; Уметь: использовать основы экономически знаний в различных сферах деятельности; Владеть: основами экономических знаний.	Решение кейс-заданий	3
2	ОПК-1 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;	Знать: основы информационной и библиографической культуры; Уметь: применять информационно-коммуникационные технологии при решении стандартных задач в профессиональной деятельности; Владеть основными требованиями информационной безопасностями	Решение кейс-заданий	3,4,5
3	ОПК-2 способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач;	Знать: основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, необходимых для решения профессиональных задач. использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности; Уметь: осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения	Составление отчета	1

		<p>профессиональных задач; Владеть: современными методами сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения профессиональных задач</p>		
4	<p>ОПК-4 способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность;</p>	<p>Знать: особенности профессиональной деятельности; Уметь находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность Владеть методами поиска организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности</p>	<p>Решение кейс-заданий</p>	<p>1, 2, 3, 4</p>
5	<p>ПК-5 способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений.</p>	<p>Знать: теоретические основы сбора и методы анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации; Уметь: анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности; Владеть навыками использования полученных сведений для принятия управленческих решений.</p>	<p>Составление отчета</p>	<p>4,5</p>



Приложение А

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

КАЛУЖСКИЙ ФИЛИАЛ

Факультет _____
Кафедра _____

ОТЧЕТ
(16 пт)

по учебной практике
на базе _____

Руководитель от кафедры
(должность, ФИО)

(подпись, дата)

Исполнитель
студент гр.

(подпись, дата)

Калуга 201_

**Дополнения и изменения в рабочей программе практики
на 20__/20__уч. год**

Внесённые изменения на 20__/20__учебный год
УТВЕРЖДАЮ:

Начальник УМЧ

_____ О.А.Окунева

«__» _____ 201_ г.

В рабочую программу практики вносятся следующие изменения:

- 1)
- 2)
- 3)

Рабочая программа практики пересмотрена и одобрена на заседании кафедры _____
_____ протокол № _____

«__» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____

СОГЛАСОВАНО:

Председатель учебно-методической
комиссии по направлению подготовки /специальности _____

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«__» _____ 20__ г.

Заведующий выпускающей кафедрой _____

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«__» _____ 20__ г.