



Лист актуализации рабочей программы
«Производственной практики по получению профессиональных умений
и опыта профессиональной деятельности»

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

Год начала подготовки: 2019г.

Курс 2

Семестр 4

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

Программа актуализирована для 2019, 2020, 2021 года начала подготовки.

Разработчик: Головач Валентина Михайловна

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры Экономики и статистики протокол № 3 от 05 » 05 2022г.

Заведующий кафедрой «Экономики и статистики»

Головач В.М. М.М.С.

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

Лист актуализации рабочей программы
«Производственной практики по получению профессиональных умений
и опыта профессиональной деятельности»

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

Год начала подготовки: 2019г.

Курс 2

Семестр 4

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

Разработчик: Головач В.М к.э.н., доцент «1» сб 2021г.

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

Заведующий кафедрой Молоф Головач В.М.

Лист актуализации принят на хранение:

Заведующий выпускающей кафедрой «Экономики и статистики»

Молоф Головач В.М.
«11» сб 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:

Начальник УМЧ

Окунева О.А..

“ 10 ” 06 2020 г.

Дополнения и изменения в рабочей программе практики
«Производственная практика по получению профессиональных умений
и опыта профессиональной 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

М.И.О.Ф.
подпись

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

СОГЛАСОВАНО:

Председатель учебно-методической
комиссии по направлению подготовки /специальность

М.И.О.Ф.

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

“ 25 ” 06 2020 г.

Заведующий выпускающей кафедрой

М.И.О.Ф.
подпись

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

“ 08 ” 06 2020 г.



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ РЕГУЛИРОВАНИЮ И МЕТРОЛОГИИ
«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



О.А. Окунева
2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Направление: 38.03.01 ЭКОНОМИКА
(инфр – основное направление подготовки)

Профиль: «Экономика предприятий и организаций»
(наименование профиля)

Курс 3
Семестр 4

Калуга, 2019

Программа производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) для студентов по направлению 38.03.01 «Экономика» профиль «Экономика предприятий и организаций»

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

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	7
3. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ	7
4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	7
5. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП БАКАЛАВРИАТА (СПЕЦИАЛИТЕТА).	12
6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	13
7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ И НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ	18
8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРАКТИКЕ	19
9. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ	20
9.1. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	
9.1.1. Обязанности руководителя учебной практики от кафедры	
9.1.2. Обязанности руководителя практики от организации при проведении учебных практик	Ошибка! Закладка не определена.
9.2. Обязанности студентов при прохождении учебной практики.....	13
9.3. ИНСТРУКЦИЯ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ.....	
9.3.1. Общие требования охраны труда	
10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	
10.1. Документы НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ	
10.2. Правила оформления и ведения дневника.....	
10.3. Общие требования, структура отчета и правила его оформления.....	
11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	30
11.1. ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА	30
11.2. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА	Ошибка! Закладка не определена.
11.3. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ	30
12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	33
13. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УМЕНИЙ, НАВЫКОВ (В ТОМ ЧИСЛЕ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ)	34
ПРИЛОЖЕНИЕ	36

АННОТАЦИЯ

Производственная практика по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной 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 4 зач. ед. (144 часа), в том числе 3 часа – контактная и 141 часа – самостоятельная работа.

Итоговый контроль по практике – дифференцированный зачет.

1. Характеристика профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, 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.

Овладение совокупностью теоретических знаний, практических умений и навыков позволит студентам в полной мере выполнить требования ФГОС ВО при подготовке бакалавров по направлению «Экономика» (п.4.3), призванных решать соответствующие задачи в зависимости от видов деятельности:

1. расчетно-экономическая

- 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.

2. аналитическая, научно-исследовательская

- 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.

3. организационно-управленческая

- 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.

4. педагогическая

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

5. учетная

документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации; ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации; проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; составление и использование бухгалтерской отчетности; осуществление налогового учета и налогового планирования в организации.

6. расчетно-финансовая

- участие в осуществлении финансово-экономического планирования в секторе государственного и муниципального управления и организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

- ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации;
- составление финансовых расчетов и осуществление финансовых операций;
- осуществление профессионального применения законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих финансовую деятельность;
- участие в организации и осуществлении финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления.

2. Цели практики

Производственная практика является обязательной частью подготовки бакалавров экономики и предназначена для ориентации студентов на профессионально-практическую подготовку в реальных условиях будущей деятельности по выбранному направлению и профилю подготовки, как правило, в организациях АПК Калужской и других областей и получения профессиональных умений, навыков.

Основной целью производственной практики является приобретение умений, навыков практической и организационной работы по выбранному направлению и профилю деятельности в условиях конкретного хозяйствующего субъекта, проведение научных исследований.

3. Задачи практики

Для достижения указанной цели, обучающиеся в процессе прохождения производственной практики должны

- максимально использовать на практике полученные знания в процессе теоретического обучения;
- перенять опыт организации выполнения работ путём современных инновационно-ориентированных методов;
- овладеть нормами профессии в мотивационной сфере деятельности относительно обособленных коллективов и отдельных работников;
- принять участие в разработке методологии и технологии решения профессиональных задач (составление бизнес-плана и долгосрочных прогнозов, подготовка мероприятий экономического стимулирования и т.п.);
- соотнести и осмыслить роль и место экономического звена в общей системе функционирования агрономической, зоотехнической, инженерной, правовой, социальной, кадровой, логистической и других служб организации;
- ознакомиться с инновационной, в том числе, маркетинговой и менеджерской деятельностью предприятий, организаций и учреждений (баз практик).

К дополнительным задачам, решаемым в процессе производственной практики, относятся:

- ✓ познание истории образования хозяйствующего субъекта, вида собственности, организационно-правовой формы, системы управления, организационной структуры и подразделений организации, на базе которой бакалавр проходит производственную практику;

✓ изучение организации производства, номенклатуры и ассортимента производимой продукции, видов выполняемых работ и оказываемых услуг, основных покупателей, финансово-экономических показателей деятельности, положения на рынке и направлений развития хозяйствующего субъекта (объекта исследования);

✓ ознакомление с работой экономической службы организации и должностными обязанностями специалистов;

✓ получение представления об использовании компьютерных методов и информационных технологий поиска, сбора, хранения и обработки экономической информации в условиях конкретного хозяйствующего субъекта;

✓ приобретение умений и практических навыков выполнения экономических расчетов и экономического анализа с обоснованием причинно-следственных связей и зависимостей;

✓ получение представлений об экологической деятельности организации, о санитарно-гигиенических условиях и охране труда, противопожарных и иных мероприятиях, обеспечивающих безопасность работы персонала подразделений и организации в целом;

✓ приобретение практикантами умений и навыков профессионального поведения в процессе трудовой деятельности по избранному направлению и профилю подготовки.

4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

По результатам прохождения производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) студент-бакалавр должен обладать следующими компетенциями:

ОК-5 - способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

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;

ПК-2 - - способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;

ПК-5 - 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.

В целях освоения перечисленных компетенций студент должен:

знать:

1) закономерности функционирования современной экономики на макро- и микроуровне;

2) основные понятия, категории и инструменты экономической теории и прикладных экономических дисциплин.

уметь:

- 1) анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты на микро- и макроуровне;
- 2) использовать источники экономической, социальной, управленческой информации;
- 3) выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий;
- 4) рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели;
- 5) использовать источники экономической, социальной, управленческой информации;
- 6) осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач.

владеть:

- 1) методологией экономического исследования;
- 2) современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных.

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-5	- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<i>Знать:-</i> социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;	- использовать основы экономически знаний в различных сферах деятельности;	<i>Владеть:-</i> навыками работы в коллективе.
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.	ПК-2	- способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	- действующую нормативно-правовую базу расчета показателей характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;	- использовать типовые методики расчета экономических и социально-экономических показателей деятельности хозяйствующих субъектов; деятельность предприятия	- показателями характеризующими деятельность хозяйствующих субъектов

4.	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

В соответствии с пунктом 6.7 ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1327 от 12.11.2015 производственная практика является обязательным разделом вариативной части основной профессионально образовательной программы и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку бакалавров. Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится на 2 курсе в 4 семестре.

В соответствии с основной профессионально образовательной программой (ОПОП) по направлению подготовки «Экономика» (профиль «Экономика предприятий и организаций») производственная практика призвана закрепить и углубить полученные знания по изученным дисциплинам: «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Экономика труда», «Деньги, кредит, банки», «Технология производства, переработки и хранения продукции растениеводства», «Технология производства, переработки и хранения продукции животноводства», «Статистика».

Программа производственной практики логически, содержательно и методически базируется на вышеуказанных дисциплинах, поскольку в процессе её прохождения студенты должны научиться системно и комплексно применять полученные ранее знания и освоить необходимые компетенции в сфере профессиональной деятельности бакалавра по направлению «Экономика».

Синтез «входных» знаний и умений студента и полученных в процессе их освоения на практике позволит приобрести:

- необходимые знания о принципах, закономерностях, механизмах организации и функционирования фирмы как хозяйственной системы в условиях рыночной экономики;
- умение распознавать преимущества различных организационно-правовых форм хозяйствования, производственных и управленческих структур, основные условия обеспечения экономической устойчивости конкретной организации;
- профессиональные знания основ производства, переработки и хранения сельскохозяйственной продукции, умение и готовность применять их в производственной деятельности;
- понимание закономерностей и принципов взаимодействия сельскохозяйственных организаций с предприятиями и организациями других сфер АПК;
- умение устанавливать приоритеты в материальных и моральных стимулах поведения работников, соотнося их с корпоративными интересами;
- знания статистических методов учета и анализа, умение и готовность применять их при изучении уровня и тенденций развития экономики организации.

Полученные знания и приобретенные в ходе производственной практики умения и практические навыки необходимы студентам также для успешного

освоения ряда дисциплин, изучаемых в дальнейшем на 3-м и 4 курсах. К ним относятся «Финансы», «Менеджмент», «Маркетинг», «Оценка и управление стоимостью сельскохозяйственной организации», «Экономика предприятий и организаций», «Рынки товаров, работ и услуг в АПК», «Ценообразование в АПК» и др.

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной 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 в 4 семестре.

Способы проведения практики:

- стационарная (проводиться в структурных подразделениях Калужского филиала РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева);
- выездная (может проводиться в профильных организациях городов и муниципальных образований Калужской области и других регионов России).

Студенты проходят производственную практику по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности в 4 семестре 2 курса. Продолжительность практики – 14 дней (4з.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 производственной практики составляет 4зач. ед. (144 час., т.ч. 3 час. – контактные и 141 час. – самостоятельная работа).

Таблица 2 - **Трудоёмкость практики**

Зач ётных единиц	Трудоёмкость, часов		
	Всего	Практической работы	Самостоятельной работы
4	144	3	141

Таблица 2 – Структура и содержание производственной практики производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

№ дня практики	Содержание этапов практики	Способ и место проведения	Виды производственной работы студентов	Объём, часов, включая СР	Коды компетенции	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Способ: стационарная Место проведения: КФ РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева	1.Организационное собрание. 2.Инструктаж по порядку прохождения производственной (преддипломной) практики. 3. Разъяснение особенностей основных этапов практики. 4. Инструктаж по технике безопасности. 5. Инструктаж по оформлению отчета о практике.	5	ОК-5 ОПК-1	Запись в журнале инструктажа Конспект Сбор данных для написания курсовых работ/проектов заполнение дневника по прохождению производственной практики, формирование отчета по практике
2		Способ: выездная Место проведения: организация	1.Обсуждение организационных вопросов с руководителем практики от организации. 2.Изучение основных этапов развития организации. 3.Изучение ключевых целей организации (в том числе рыночные, финансовые, производственные и др.);	4		

№ дня практики	Содержание этапов практики	Способ и место проведения	Виды производственной работы студентов	Объём, часов, включая СР	Коды компетенции	Формы текущего контроля
3-12	Основной (исследовательский этап)	Способ: Выездная Место проведения: организация	1. Ознакомление с учредительным документом, характером и основными видами деятельности организации, формой собственности, организационно-правовой формой субъекта хозяйствования, географическим положением и т. п.; 2. Сбор, систематизация и обработка экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализа 3. Оценка, интерпретация полученных результатов 4. Знакомство с внешней средой организации влияющей на деятельность организации (правовые, экономические, демографические, научно-технические, природно-географические, социально-культурные и др. факторы). 5. Изучение основных потребителей продукции или услуг (название организаций, основные их требования, платежеспособность, спрос на продукцию или услуг; основных поставщиков и перечень товаров, работ и услуг); основных конкурентов (названия организаций, их потенциальные возможности и уровень конкуренции); 6. Определение основных рисков организации, вызываемых факторами внешней среды, оценка их последствия в будущем. 7. Сбор данных для анализа финансового состояния объекта исследования 8. Знакомство с внутренней средой организации (организационной и производственной структурой, производственными ресурсами объекта исследования) 10. Изучение основных и дополнительных видов продукции или услуг производимых организацией. 9. Сбор документов необходимых для написания курсовых работ и проектов	72	ОК-5; ОПК-1; ПК-2; ПК-5.	Обработка аналитических данных, подготовка и формирование отчета по практике.

№ дня практики	Содержание этапов практики	Способ и место проведения	Виды производственной работы студентов	Объём, часов, включая СР	Коды компетенции	Формы текущего контроля
	Аналитический этап	Способ: Выездная Место проведения: организация	10. Ознакомление с организацией руководства, персоналом и в целом экономической службой организации. 11. Изучение требований предъявляемых к профессиональным и личностным качествам экономиста, а также и общих качеств работников экономической службы. 12. Обретение навыков делового общения, работы в команде и организации выполнения порученного этапа работы. 13. Участие в разработке проектных решений, в области профессиональной деятельности, подготовке предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ. 14. Участие в подготовке и принятии решений по вопросам организации управления и совершенствования деятельности экономических служб и подразделений организаций. 14. Обработка и анализ полученной информации в соответствии с поставленной задачей, анализа, оценки, интерпретации полученных данных	18	ОК-5; ОПК-1; ПК2; ПК-5	
13	Заключительный этап	Способ: Выездная Место проведения: организация	Подготовка отчета по практике	36	ОК-5 ОПК-1	Сдача, проверка отчета защита

№ дня практики	Содержание этапов практики	Способ и место проведения	Виды производственной работы студентов	Объём, часов, включая СР	Коды компетенции	Формы текущего контроля
14		Способ: Стационарная Место проведения: КФ РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева	Сдача отчета руководителю от кафедры, защита отчета о практике	9		отчета. Итоговый зачет
ИТОГО				144	x	x

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

В процессе прохождения производственной 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 производственной 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
1-2	<i>Мультимедийные технологии</i>
3-12	<i>Дистанционная форма (консультации во время прохождения практики)</i> <i>Компьютерные технологии (ксерокопирование, сканирование документов и др.)</i>
13	<i>Компьютерные технологии (ксерокопирование, использование программных продуктов, подготовка презентации и др.)</i>

	<i>Дистанционная форма (консультации во время прохождения практики)</i>
14	<i>Мультимедийные технологии (позиционирование презентации на защите отчета)</i>

8. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике

Для подготовки отчета о производственной практике, а также для написания курсовых работ (проектов) и ВКР на практике студенту необходимо откопировать устав организации, первичные и сводные документы по темам, договоры, а также следующие формы годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности организации:

1. № 0710001 «Бухгалтерский баланс»;
2. № 0710002 «Отчет о финансовых результатах»;
3. № 0710003 «Отчет об изменениях капитала»;
4. № 0710004 «Отчет о движении денежных средств»;
5. Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.

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 деятельность организации, в которой проходит практику студент;
3. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание производственной практики;
4. формы годовой бухгалтерской (финансовой), статистической, внутренней отчетности организации и иные первичные и сводные документы.

Таблица 5

5. Самостоятельное изучение тем

№ Недели практики	Название тем для самостоятельного изучения	Объём, часов
1	Организационно-правовые формы предприятий (организаций) Учредительные документы	12
1	Специализация предприятия (основные виды деятельности, структура реализуемой продукции)	10
1	Организационная и производственная структура организации	15
1	Структура управления организации	10
1	Работа экономической службы организации	15
1	Трудовые ресурсы организации	10
2	Внутренняя среда организации	10
2	Внешняя среда организации	10
2	Финансы организации. Отчетность организации	15
2	Результаты и показатели эффективности финансово-хозяйственной деятельности	15
2	Планирование финансово-хозяйственной деятельности	10

№ Недели практики	Название тем для самостоятельного изучения	Объём, часов
2	Прогнозирование финансово-хозяйственной деятельности	9
Итого		141

9. Организация и руководство практикой

9.1. Обязанности руководителя производственной практики

9.1.1. Обязанности руководителя производственной практики от кафедры

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

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

Руководитель практики несет ответственность за правильное расходование средств, выделенных на проведение 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.

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 специальных профилактических прививок и медосмотра, проведение инструктажа по охране труда и пожарной безопасности с оформлением всех установленных документов, согласовывая все вопросы с отделом охраны труда. Заблаговременно подготовить заявку в учебно-методическое управление 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.) и выявить актив группы.

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 университете;
- 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);
- ознакомить студентов с режимом работы предприятий – баз практики (распорядок дня, особенности рабочего места и др.);
- 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 и другими отделами университета до начала практики.

В период пребывания на базе практики руководитель обязан:

1. Согласовать с уполномоченными специалистами организации (предприятия/ учхоза/ учреждения (НИИ)):
 - календарный план прохождения практики студентов в данной организации (предприятии/ учхозе/ учреждении (НИИ));
 - список руководителей практики от организации;
 - распределение студентов по рабочим местам и график их передвижения;
 - тематику индивидуальных заданий;
 - план проведения теоретических занятий и экскурсий;
 - порядок проведения инструктажа по технике безопасности на каждом рабочем месте;
 - проверить в отделе охраны труда, не относятся ли рабочие места студентов к категории опасных, требующих предварительной подготовки;
 - проект приказа/распоряжения по рабочим местам студентов в организации (предприятии/ учхозе/ учреждении (НИИ)).
2. Ознакомить руководителей практики от организации с программой практики, графиком перемещения студентов по рабочим местам и согласовать с ними содержание индивидуальных занятий.
3. Принять участие в проведении инструктажа по технике безопасности на местах практики и проконтролировать правильность и своевременность оформления соответствующей документации.
4. 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.

5. Систематически контролировать выполнение студентами программы практики, графика её проведения и индивидуальных заданий; консультировать студентов по вопросам выполнения программы практики.

6. Периодически уточнять с руководителем от организации вопросы программы практики и индивидуальных заданий.

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

8. Систематически информировать кафедру о ходе практики. Немедленно сообщать на кафедру, в деканат и ректорат 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,

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

3. Отчитаться на заседании кафедры о результатах практики.

4. 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 предприятия, учреждения, организации при проведении производственных 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 производственной 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 университет 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.

Практикант 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.

Практикант 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 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

Форма и вид отчетности студентов о прохождении производственной практики устанавливаются следующие: дневник, отчет о прохождении практики,

отзыв организации о работе практиканта, оформленное командировочное удостоверение.

Документы необходимые для аттестации по производственной практике:

1. Дневник практики (см. п. 10.2).
2. Индивидуальное задание на практику.
3. Отчет о прохождении практики. (см. п. 10.3).
4. Отзыв руководителя практики от предприятия о работе практиканта
5. Заполненные документы, копии или их образцы, принятые для деятельности предприятия (бланки учетной документации, таблицы, формы, прайс-листы, контракты, рекламные листки и т.п.).

План прохождения практики должен быть согласован с руководством выпускающей кафедры и преподавателем-руководителем практики, а также руководителем практики от соответствующей организации (компании, предприятия, учреждения).

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. В дневник также заносятся сведения, полученные во время экскурсий, занятий с преподавателями, информации о работе структурных подразделений и т.п. Необходимо помнить, что дневник является основным документом, характеризующим работу студента и его участие в проведении мероприятий. Записи в дневнике должны быть четкими и аккуратными. Ежедневно дневник проверяет специалист, 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 изложения 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 отчета приведен в Приложении.

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.

Во введении необходимо сформировать цель отчета, определить основные задачи, указать и обосновать выбор объекта исследования (организация, район, отрасль АПК).

В основной части отчета подробно и в логической последовательности излагается содержание выполненной работы. Проводятся результаты промежуточных и окончательных расчетов анализа. Большое внимание следует уделить глубокому теоретическому и практическому освещению как темы в целом, так и отдельных ее вопросов, правильно увязать теоретические положения с практикой, конкретным фактическим материалом. Изложение должно осуществляться в соответствии с составленным планом.

В заключении отчета о прохождении производственной практики подводятся итоги проделанной работы, содержатся основные выводы и предложения по исследуемому объекту, отмечается степень достижения поставленной цели и решения задач. Заключение должно дать полное представление о практической и научной значимости данного отчета и всех полученных результатов.

Список использованных источников. Список использованных источников – структурный элемент отчета, который приводится в конце текста отчета, представляющий список литературы и другой документации, использованной при составлении пояснительной записки отчета. Список использованных источников помещается на отдельном нумерованном листе (листах) пояснительной записки, а сами источники записываются и нумеруются в порядке их упоминания в тексте. Источники должны иметь последовательные номера, отделяемые от текста точкой и пробелом. Ссылки на литературные источники

приводятся в тексте в скобках, в порядке их перечисления по списку источников. Во избежание ошибок, следует придерживаться формы библиографических сведений об источнике из официальных печатных изданий.

Приложение. Некоторый материал отчета допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, описания алгоритмов и программ, решаемых на ЭВМ, копии первичных документов организаций, мест прохождения практики и т.д. Приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложения обозначают прописными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ.

Требования к оформлению листов текстовой части. Текстовая часть отчета выполняется на листах формата А4 (210 х 297 мм) без рамки, соблюдением следующих размеров полей:

- левое – не менее 30 мм,
- правое – не менее 10 мм,
- верхнее – не менее 15 мм,
- нижнее – не менее 20 мм.

Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляют в правом верхнем углу без точки в конце. Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.

При выполнении текстовой части работы на компьютере тип шрифта: *TimesNewRomanCyr*. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов: полужирный, размер 16 пт. Шрифт заголовков подразделов: полужирный, размер 14 пт. Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: одинарный.

10.4 Общее задание студентам на период прохождения производственной практики.

В процессе работы в организации АПК в должности или в качестве практиканта студент обязан получить практические навыки в области управления, планирования и организации производства. Для этого он должен, по возможности, принять непосредственное участие в деятельности организации, а также во всех организационных мероприятиях (собраниях, совещаниях и т.д.)

Общее задание на производственную (после 2 курса) практику предполагает изучение следующих тематических блоков деятельности исследуемого объекта:

1. Ознакомление с организацией – объектом исследования

В процессе прохождения практики студент должен:

- ознакомиться с характером и основными видами деятельности организации, формой собственности, организационно-правовой формой субъекта хозяйствования, географическим положением и т. п.;

- изучить основные этапы развития организации, характер и основные виды деятельности организации. Ключевые цели организации (в том числе рыночные, финансовые, производственные и др.);
- приобрести умения и практические навыки обработки массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализа, оценки, интерпретации полученных результатов и обоснования выводов; - скопировать устав организации, иные учредительные документы.

2. Внешняя среда организации.

В процессе прохождения практики студент должен:

- ознакомиться с основными факторами внешней среды, влияющими на деятельность организации (правовые, экономические, демографические, научно-технические, природно-географические, социально-культурные и др.);
- изучить: основных потребителей продукции или услуг (название организаций, основные их требования, платежеспособность, спрос на продукцию или услуг; основных поставщиков и перечень товаров, работ и услуг); основных конкурентов (названия организаций, их потенциальные возможности и уровень конкуренции);
- указать основные проблемы и риски для организации, вызываемые факторами внешней среды, оценить их последствия в будущем;
- приобрести умения и навыки: в разработке проектных решений в области профессиональной деятельности, подготовке предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ; в анализе платежеспособности объекта исследования и основных конкурентов; в обработке массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей анализа, оценки, интерпретации результатов и получения обоснованных выводов;
- скопировать договоры и иные документы, необходимые для написания курсовых работ (проектов) и ВКР.

3. Внутренняя среда организации.

В процессе прохождения практики студент должен:

- ознакомиться с организационной и производственной структурой, численностью персонала в основных подразделениях, численностью управленческого персонала и их уровнем квалификации; с характеристикой качества продукции или услуг;
- изучить основную номенклатуру продукции или услуг (перечислить основные и дополнительные виды продукции или услуг производимые данной организацией); масштабы производства продукции или услуг; уровень цен на продукцию или услуги по сравнению с конкурентами;
- приобрести умения и навыки поиска информации по полученному заданию, сбора и анализа данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов; выявления сильных и слабых сторон деятельности организации; анализа состава, структуры и эффективности использования трудовых ресурсов организации; производства и реализации продукции; обработки массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализа, оценки, интерпретации полученных результатов и обоснования выводов;

- скопировать документы, необходимые для написания курсовых работ (проектов) и ВКР.

4. Требования, предъявляемые к профессиональным и личностным качествам экономиста.

В процессе прохождения практики студент должен:

- ознакомиться с организацией руководства персоналом в организации в целом и в экономических службах в частности (психологические особенности сотрудников, социальные особенности коллектива, национальная культура, конфликтология, организация и координация работы сотрудников, определение сложности и объема работ, методы мотивации и т.д.);
- изучить общие качества работников экономической службы (интуиция, чувство риска и прибыли, самообразование, новаторство и т. д.);
- приобрести умения и навыки делового общения, работы в команде и борьбы со стрессами; организации выполнения порученного этапа работы; участия в разработке проектных решений в области профессиональной деятельности, подготовке предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ; участия в разработке вариантов управленческих решений, обосновании их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений; участия в подготовке и принятии решений по вопросам организации управления и совершенствования деятельности экономических служб и подразделений организаций; обработки массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализа, оценки, интерпретации полученных результатов и обоснования выводов;
- скопировать документы, необходимые для написания курсовых работ (проектов) и ВКР.

5. Организация делопроизводства.

В процессе прохождения практики студент должен:

- ознакомиться с основными документами, регламентирующими деятельность организации;
- изучить список основных источников информации по выбранному объекту исследования (документы предприятия, рекламные проспекты, нормативные акты, статьи в периодической печати, материалы Internet и др.);
- приобрести умения и навыки: поиска информации по полученному заданию, сбора и анализа данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов; участия в разработке вариантов управленческих решений, обосновании их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений; организации выполнения порученного этапа работы; обработки массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей анализа, оценки, интерпретации полученных результатов и обоснования выводов;
- скопировать документы, регламентирующие деятельность организации, рекламные проспекты и другие документы, необходимые для написания курсовых работ (проектов) и ВКР.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

11.1. Основная литература

1. Гражданский кодекс РФ. Часть I, от 30.11.1994 № 51-ФЗ (принят ГД РФ 21.10.1994).
2. Налоговый кодекс РФ. Часть первая от 31.07.1998 № 146-ФЗ (принят ГД ФС РФ 16.07.1998).
3. Налоговый кодекс РФ. Часть вторая от 05.08.2000 № 117-ФЗ (принят ГД ФС РФ 19.07.2000).
4. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (принят ГД ФС РФ 21.12.2001) (с изм. и доп., вступающими в силу с 01.01.2016).
5. Таможенный кодекс Российской Федерации от 28.05.2003 N 61-ФЗ (принят ГД ФС РФ 25.04.2003) (с изм. и доп., вступающими в силу с 01.01.2016).
6. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (принят ГД ФС РФ 17.07.1998) (с изм. и доп., вступающими в силу с 01.01.2016).
7. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (принят ГД ФС РФ 24.05.1996) (с изм. и доп., вступающими в силу с 01.01.2016).
8. Федеральный закон «О развитии сельского хозяйства» от 29.12.2006 г. № 264-ФЗ.
9. Федеральный Закон «О лизинге» от 29.10.1998 г. № 164-ФЗ.
10. Федеральный Закон «Об инвестиционной деятельности в РФ, осуществляемой в форме капитальных вложений» от 25.02.1999 г. № 39-ФЗ (ред. 02.01.2006 г.).
11. Об организации страхового дела в РФ. Закон РФ № 4015-1 от 27.11.92 (с последующими изменениями и дополнениями).
12. Положение о правилах организации наличного денежного обращения на территории РФ, утверждено ЦБ РФ 05.01.1998 г. № 14-П.

Учебная литература

13. Багиев, Г. Л. Маркетинг [Текст]: учебник для вузов: для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям. Рекомендовано Минобрнауки РФ / Г. Л. Багиев, В. М. Тарасевич. - 3-е изд., перераб. и доп. - СПб.: Питер, 2010. - 576 с.
14. Вехинский О.С., Наумов А.И. Менеджмент – М.: Экономист, 2008
15. Гатаулин А.М. Система прикладных статистико-математических методов обработки экспериментальных данных в сельском хозяйстве. (2 тома). - М.: МСХА, 1992.
16. Грядов С.И. Организация сельскохозяйственного производства - М.: КолосС, 2003.
17. Грядов С.И., Подгорбунских П.Е., Удалов В.А. и др. Организация предпринимательской деятельности: Учеб. для вузов - М.: Издательство «КолосС», 2007. - 416 с.
18. Годин А.М. Маркетинг – М.: КолосС, 2007.
19. Ильин А.И. Планирование на предприятии - Минск: Новое знание, 2006.

20. Исакова А.И. Информационные технологии: учебное пособие/ А.И. Исакова, М.Н. Исаков.- Томск: Эль Контент, 2015.-174 с. <http://rucont.ru>
21. Кабушкин Н.И. Основы менеджмента – М.: «КолосС», 2007
22. Королев Ю.Б., Коротнев В.Д., Кочетова Г.Н. и др. Менеджмент в АПК: Учеб. пособие для вузов/ - М.: Издательство «КолосС», 2006. - 304 с
23. Королев Ю.Б. Управление в АПК – М.: «КолосС», 2002.
24. Королев Ю.Б., Мазлоев В.З., Мефед А.В. и др. Управление в АПК: Учеб. для вузов М.: Издательство «КолосС», 2006. - 376 с.
25. Королев Ю.Б., Коротнев В.Д., Кочетова Г.Н. и др. -Управление в АПК. Практикум.:Учеб. пособие для вузов М.: Издательство «КолосС»,2004.- 328с.
26. Комышев А.Л., Королев Ю.Б., Маковецкий В.В. и др. Документирование управленческой деятельности: Учеб. пособие для вузов - М.: Издательство «КолосС», 2005. - 176 с.
27. Коршунов, В. В. Экономика организации (предприятия) [Текст]: учебник для бакалавров: для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям и направлениям. Допущено Минобрнауки РФ / В. В. Коршунов. - М.: Изд-во Юрайт, 2011. - 392 с <http://rucont.ru/>
28. Симкина, Л. Г. Микроэкономика [Текст]: учебное пособие: для студентов вузов. Допущено УМО по образованию в области производственного менеджмента / Л. Г. Симкина. - М.: КНОРУС, 2012. – 360 с.
29. Симкина, Л. Г. Макроэкономика. [Текст]: учебное пособие: для студентов вузов, обучающихся по специальности "Экономика и управление на предприятии". Допущено УМО по образованию в области производственного менеджмента / Л. Г. Симкина. - М.: КНОРУС, 2012. - 336 с.
30. Статистика [Текст]: учебник для бакалавров: для студентов вузов по направлению "Статистика" и другим экономическим специальностям. Рекомендовано УМО по образованию в области статистики / под ред. В. С. Мхитаряна. - М.: Изд-во Юрайт, 2013. - 272 с.
31. Уткин В.Б. Информационные системы и технологии в экономике: учебник.- М.: Юнити-Дана, 2012. *<http://rucont.ru/>
32. Управленческий учет в сельском хозяйстве [Текст]: учебник: для студентов сельскохозяйственных вузов. Рекомендовано УМО по образованию в области финансов, учета и мировой экономики; /под ред. Л. И. Хоружий. - М.: ИНФРА-М, 2013. - 207 с.
33. Шуляк, П. Н. Финансы: учебник для бакалавров / Н. П. Белотелова, Ж. С. Белотелова, П. Н. Шуляк — М.: ИТК "Дашков и К", 2013 .— (Учебные издания для бакалавров) .—383с.* <http://rucont.ru/>
34. CD Экономический анализ хозяйственной деятельности. Электронный учебник.- Маркарян Э.А., Герасименко Г.П., Маркар.- М.: КноРус.-2013
35. Финансы: учебник / ред.: А. П. Балакина.— М.: ИТК "Дашков и К", 2013 .— (Учебные издания для бакалавров) .—383с. <http://rucont.ru/>
36. Чалдаева, Л. А. Экономика предприятия: учебник для академического бакалавриата: для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям и направлениям. Рекомендовано УМО высшего образования. - 4-е изд., испр. и доп. - М.: Изд-во Юрайт, 2015. - 410 с. - 10 экз.

37. Экономика сельского хозяйства: учебник /под ред. Н.Я. Коваленко. – М.: КолосС, 2010 – (Учебники и учеб. пособия для студ. вузов) <http://rucont.ru/>
38. Юдина Г.А. Основы аудита [Электронный ресурс]: Рекомендовано УМО по образованию в области финансов, учета и мировой экономики / Юдина Г.А., Черных М.Н. - М.: КНОРУС, 2008.- 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).
39. Валько, Д. В. Экономика труда : учебное пособие / Д. В. Валько, Е. А. Постников. — 2-е изд. — Челябинск, Саратов : Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 186 с. — ISBN 978-5-4486-0647-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81503.html> (дата обращения: 18.12.2019). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
40. Е. С. Русак, Е. И. Сапелкина. — Минск : Тетралит, 2019. — 160 с. — ISBN 978-985-7171-31-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/88881.html> (дата обращения: 18.12.2019). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
41. Падерин, А. В. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Ч.1 : краткий курс лекций для студентов, обучающихся по профилю: экономика предприятий и организаций / А. В. Падерин. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2018. — 95 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83928.html> (дата обращения: 18.12.2019). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
42. Дорофеева, Л. И. Менеджмент : учебное пособие / Л. И. Дорофеева. — 2-е изд. — Саратов : Научная книга, 2019. — 191 с. — ISBN 978-5-9758-1747-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81026.html> (дата обращения: 18.12.2019). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

11.2. Дополнительная литература

1. Березкина Т.Е. Экономика. Учебник. – М: Проспект. 2015.
2. Бычин В.Б. Экономика труда - М: Инфра-М, 2015.
3. Бухалков В.М. Организация производства и управления предприятием. – М: Инфра-М, 2015
4. Забродская Н.Г. Предпринимательство. Организация и экономика малых предприятий: учебник. - М: Инфра-М, 2015.
5. Иванов О.П., Тумин В.М., Антонов Г.Д. Управление конкурентоспособностью организации: учебное пособие. - М: Инфра-М, 2015
6. Касторнов Н.П., Сабетова Л.А. Экономика сельскохозяйственного предприятия. - М: Инфра-М, 2015
7. Макконелл Р.С. Экономикс. Принципы, проблемы и политика. - М: Инфра-М, 2015.
8. Маслова, Е.Л. Менеджмент: Учебник для бакалавров — М.: Дашков и К, 2015. — 333 с.
9. Маховикова Г.А. Экономика недвижимости: учебное пособие/ Г.А.Маховикова, Т.А. Касьяненко – 2-ое изд. переработанное. – М.: КНОРУС, 2014. – 312 с.
10. Микроэкономика: практический подход: учебник /кол. авт, под ред. проф. А.Г. Грязновой и проф. А.Ю. Юданова. – 3-е изд., стер. – М.: КНОРУС, 2013. – 672с
11. Минаков И.А. Экономика сельского хозяйства. - М: Инфра-М, 2015.

12. Паламарчук А.С. Экономика предприятия. - М: Инфра-М, 2016.
13. Поздняков В.Я. Экономика предприятия (организации). – М: Инфра-М, 2015.
14. Финансовый менеджмент: проблемы и решения: в 2 т. Т. 1: учебник для бакалавриата и магистратуры / под ред. А. З. Бобылевой. - М.: Издательство Юрайт. -2-е изд., перераб. и доп. - 2014. - 573 с.
15. Финансовый менеджмент: проблемы и решения. в 2 т. Т. 2. :учебник для бакалавриата и магистратуры / под ред. А. З. Бобылевой. - М.: Издательство Юрайт. - 2014. - 331 с.
- 16.Экономический анализ: Учебник / Г.В. Савицкая. - 14-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 649 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат).

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.
- Брянских, С.П. Экономика сельского хозяйства / С.П. Брянских. – М.: Агропромиздат, 2017. – 326 с.
2. Бусел, И.П. Экономика сельского хозяйства: учебное пособие / И. П. Бусел, П. И. Малихтарович. – Минск: Республиканский институт профессионального образования, 2018. – 447 с.
3. Добрынин, В.А. Актуальные проблемы экономики АПК. Уч. пособие / В.А. Добрынин. – М.: Издательство МСХА, 2015. – 280 с.
4. Ермалинская, Н.В. Экономика и организация инфраструктуры агропромышленного комплекса: курс лекций / Н. В. Ермалинская. – М: ГГТУ, 2018. – 163 с.
5. Запольский, М.И. Экономика агропромышленного комплекса: пособие / М. И. Запольский. – М: ГГТУ, 2018. – 175 с.
6. Колеснев, В.И. Компьютерное моделирование для анализа и планирования в АПК: монография / В. И. Колеснев, БГСХА, 2018. – 292 с.
7. Кузнецов, В.В. Экономика сельского хозяйства / В.В. Кузнецов – Ростов-на-Дону: Феникс, 2018. – 352 с.

12. Материально-техническое обеспечение практики

1. Аудитории, оборудованные мультимедийной техникой (420Н,101)
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

После окончания практики студент-практикант сдает на кафедру для регистрации полностью готовый, заверенный печатью предприятия, сброшюрованный отчет вместе с приложениями и другими необходимыми документами в сроки, утвержденные графиком учебного процесса. По завершению регистрации отчетов группы заведующий кафедрой назначает дату защиты производственной практики перед комиссией, состоящей из ведущих

преподавателей кафедры. На эту дату оформляется ведомость в деканате о сдаче производственной практики.

Защита отчета по производственной практике организуется на выпускающей кафедре по направлению/профилю подготовки. Во время защиты студент делает краткое сообщение (около 10 минут) о выполнении программы практики, формулирует выводы, замечания и предложения по результатам прохождения практики.

теоретических положений с практикой; речь слабо развита и маловыразительна.

По итогам защиты комиссия из трех человек выставляет оценку за практику. Полученная оценка проставляется в ведомости и личной зачетной книжке студента, а также включается в приложение к диплому.

Для оценки результатов практик используются следующие критерии:

1. полнота и качество выполнения студентом программы практики, степень решения задач практики;
2. уровень освоения заложенных в программу практики компетенций;
3. умение кратко, четко и лаконично излагать результаты прохождения практики;
4. ответы на дополнительные вопросы членов комиссии;
5. отзыв и оценка об уровне знаний и квалификации студента руководителем практики от организации.

Результат защиты отчета по практике определяется дифференцированно оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Критерии оценки защиты отчетов о производственной практике:

Оценка **«ОТЛИЧНО» (5)** – выставляется студенту, если он предоставил отчет в установленные сроки в объеме, соответствующем требованиям рабочей программы, а также показал в процессе защиты отчета глубокие и всесторонние знания по объекту практики в соответствии с календарным планом и рабочей программой; самостоятельно, логически стройно и последовательно излагал доклад о собранном материале, демонстрируя умение анализировать сложившуюся ситуацию, аргументировано отстаивать собственную позицию; творчески увязал выявленные в организации проблемы с юридическими, экономическими и иными аспектами хозяйственной деятельности и, кроме того, обладает высокой культурой речи и умеет применять полученные теоретические знания при решении задач и конкретных практических ситуаций.

Оценка **«ХОРОШО» (4)** – выставляется студенту, если он предоставил отчет в установленные сроки в объеме, соответствующем требованиям рабочей программы, а также показал твердые и достаточно полные знания по объекту практики в соответствии с календарным планом и рабочей программой; самостоятельно и последовательно излагал доклад о собранном материале; предпринимал попытки анализировать сложившуюся ситуацию и обосновать собственную позицию, при этом допускал незначительные ошибки в изложении материала и, кроме того, умеет увязывать выявленные в организации проблемы с юридическими, экономическими и иными аспектами хозяйственной деятельности; отличается развитой речью; умеет применять полученные теоретические знания при решении задач и конкретных практических ситуаций.

Оценка «**УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО**» (3) – выставляется студенту, если он предоставил отчет в установленные сроки в объеме, соответствующем требованиям рабочей программы, а также показал твёрдые знания по объекту практики в соответствии с календарным планом и рабочей программой; ориентировался лишь в некоторых темах; собранный материал излагал репродуктивно, допуская ошибки и неточности; предпринимал попытки анализировать сложившуюся ситуацию, обосновывать собственную позицию по требованию преподавателя и, кроме того, с трудом умеет установить связь теоретических положений с практикой; речь не всегда логична и последовательна.

Оценка «**НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО**» (2) – выставляется студенту, если он предоставил отчет в срок или позже установленного срока в объеме не соответствующем требованиям рабочей программы; демонстрировал незнание основного материала по объекту исследования; не ориентировался в сложившейся ситуации, и, кроме того, не в состоянии дать самостоятельный ответ на дополнительные вопросы членов комиссии; не умеет устанавливать связь теоретических положений с практикой; речь слабо развита и маловыразительна.

Итоги практики обсуждаются на заседании выпускающей кафедры.

В деканате экономического факультета делаются необходимые отметки в журналах успеваемости студентов. Оценка по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

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.

Студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины, или получившие отрицательную оценку отчисляются из Университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом Университета.

Итоговый контроль – дифференцированный зачет.

Программу разработали:

Головач В.М. к.э.н., доцент

(подпись)

Кривушина О.А. к.т.н., доцент

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А

**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

Направление подготовки «Экономика»

Профиль подготовки «Экономика предприятий и организаций»

ОТЧЕТ

О ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Период прохождения практики:

с «___» _____ 201__ г. по «___» _____ 201__ г.

Место прохождения практики: _____
(наименование организации)

_____ района _____ области

Выполнил(а)

студент(-ка) группы _____ экономического факультета

(фамилия, имя, отчество)

Проверил:

руководитель практики от филиала _____
(должность, ученая степень, ученое звание ФИО руководителя)

Дата сдачи отчета на кафедру: «___» _____ 201__ г.

Результаты защиты:

(оценка)

(подписи членов комиссии)

«___» _____ 201__ г.

Калуга 201__ г.

(на бланке организации)

ОТЗЫВ
руководителя практики от организации

(наименование организации)

на студента (-ку)

(Фамилия, имя, отчество)

В отзыве излагаются:

- сведения об организации и структурном подразделении, в котором студент проходил практику, должность на которой стажировался на момент начала и окончания практики;
- основные обязанности по должности и отношение студента к их выполнению, проявленные при этом инициатива, профессиональные знания и целеустремленность;
- регулярность посещения практики;
- уровень теоретической подготовленности к выполнению работы по специальности;
- умение работать с информацией, документами, контрагентами, персоналом;
- участие проводимых подразделением проверках, или проверках подразделения;
- достигнутый практический результат;
- личные качества, инициативность, ответственность, умение работать в коллективе и т.д.;
- сведения, характеризующие студента как будущего специалиста и др.
- выводы о результатах практики, оценка за практику;

Руководитель практики от организации

(должность, ученая степень, ученое звание)

(подпись)

(Ф.И.О.)

«_____» _____ 201__ г.

М.П.

Календарный план прохождения производственной практики

Студентом ____ курса _____ гр. Экономического факультета
(Ф.И.О.)

№ п/п	Наименование работ и индивидуальных заданий	Период выполнения работ и заданий
1		
2		
3		
...		

Руководитель практики от филиала

(должность, ученая степень, ученое звание)

(подпись)

(Ф.И.О.)

«_____» _____ 201__ г.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ – МСХА
имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА
(ФГБОУ ВПО РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева)**

КАЛУЖСКИЙ ФИЛИАЛ

Экономический факультет

Кафедра экономики и статистики

Направление подготовки «Экономика»

Профиль подготовки «Экономика предприятий и организаций»

ДНЕВНИК

**ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Студента(-ки) группы _____ экономического факультета

(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики: _____

(наименование организации)

_____ района _____ области

Руководитель практики от филиала _____

(должность, ученая степень, ученое звание, ФИО и подпись)

Руководитель практики от организации _____

(должность, ученая степень, ученое звание, ФИО и подпись)

Калуга 201__г.

№ п/п	Дата	Краткое содержание выполненной работы	Место работы (замещаемая должность)	Оценка работы	Подпись руководителя практики от организации
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
...					

Студент(-ка) гр. _____
(Подпись)
(Ф.И.О.)

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю:
Руководитель практики от организации

(наименование организации)

(должность)
(подпись)
(Ф.И.О.)

Приложение Д

Зав. кафедрой экономики и статистики

(Ученое звание, ученая степень, Ф.И.О.)

студента (-ки) гр. _____ экономического
факультета

(Ф.И.О.)

проживающего(щей) по адресу:

тел. _____

заявление.

Прошу направить меня для прохождения практики **по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в**
(указывается наименование организации и её адрес)

с _____ 201__ г. по _____ 201__ г.

(подпись)

(Фамилия, имя, отчество.)

«_____» _____ 201__ г.

**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-5 – способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;	<i>Знать:</i> - социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; <i>Уметь:</i> - толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; <i>Владеть:</i> - навыками работы в коллективе.	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;	<i>Знать:</i> - основы информационной и библиографической культуры; <i>Уметь:</i> - применять информационно-коммуникационные технологии при решении стандартных задач в профессиональной деятельности; <i>Владеть</i> - основными требованиями информационной безопасностями	Решение кейс-заданий	3,4,5
3	ПК-2 - способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие	<i>Знать:</i> - действующую нормативно-правовую базу расчета показателей характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; <i>Уметь:</i> - использовать типовые методики расчета экономических и социально-		

	деятельность хозяйствующих субъектов;	экономических показателей деятельности хозяйствующих субъектов; <i>Владеть:</i> - показателями характеризующими деятельность хозяйствующих субъектов		
4	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.	<i>Знать:</i> - теоретические основы сбора и методы анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации; <i>Уметь:</i> - анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности; <i>Владеть:</i> - навыками использования полученных сведений для принятия управленческих решений.	Составление отчета	4,5

**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.