

и.о. зав. кафедрой учебной
работы _____ Пимкина
_____ 2022 г.



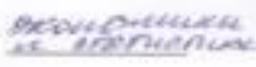
Лист актуализации рабочей программы
«Производственной технологической практики»

для подготовки бакалавров / специалистов
Направление: 38.03.01 «Экономика»
Профиль «Экономика предприятий и организаций»
Форма обучения очная, заочная
Курс 3
Семестр 6

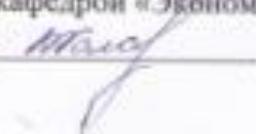
В рабочую программу не вносятся изменения. Программа актуализирована для 2019, 2020, 2021 года начала подготовки

Программа актуализирована для 2019, 2020 года начала подготовки.

Разработчик: Головач Валентина Михайловна

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры протокол № 1 от «6» 05 2022г. 

Заведующий кафедрой «Экономики и статистики»

Головач В.М. 

УТВЕРЖДАЮ:

Зам. директора по учебной работе

Е.С. Хропов

« 1 » сентября 2021 г.

**Лист актуализации рабочей программы
«Производственной технологической практики»**

для подготовки бакалавров / специалистов

Направление: 38.03.01 «Экономика»

Профиль «Экономика предприятий и организаций»

Форма обучения очная, заочная

Год начала подготовки: 2019г.

Курс 3

Семестр 6

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

Разработчик: Головач В.М к.э.н., доцент «11» 08 2021г.

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

Заведующий кафедрой Головач Головач В.М.

Лист актуализации принят на хранение:

Заведующий выпускающей кафедрой «Экономики и статистики»

Головач Головач В.М.
«11» 08 2021г.



УТВЕРЖДАЮ:

Начальник УМЧ

Окунева О.А.

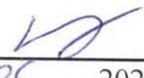
«10» 06 2020 г.

**Дополнения и изменения в рабочей программе практики
«Производственная технологическая практика»**

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

«08» 06 2020 г.



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Направление 38.03.01 ЭКОНОМИКА
(шифр – название направления подготовки)

Профиль «Экономика предприятий и организаций»
(название профиля)

Курс 3
Семестр 6

Калуга, 2019

Программа производственной технологической практики для студентов по направлению 38.03.01. «Экономика» профиль «Экономика предприятий и организаций»

Составители: Головач В.М., Кривушина О.А. - Калуга, 2017. – 52 с.

Программа предназначена для проведения производственной технологической 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», утвержденным 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).	13
6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	14
7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ И НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ	21
8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРАКТИКЕ	23
9. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ	23
9.1. Обязанности руководителя учебной практики.....	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
9.1.1. Обязанности руководителя учебной практики от кафедры	Ошибка! Закладка не определена.
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	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
9.3.1. Общие требования охраны труда.....	Ошибка! Закладка не определена.
10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	23
10.1. Документы НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ.....	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
10.2. Правила оформления и ведения дневника.....	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
10.3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ, СТРУКТУРА ОТЧЕТА И ПРАВИЛА ЕГО ОФОРМЛЕНИЯ. ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.	
11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	34
11.1. Основная литература.....	34
11.2. Дополнительная литература	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
11.3. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы	37
12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	37
13. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УМЕНИЙ, НАВЫКОВ (В ТОМ ЧИСЛЕ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ)	37
ПРИЛОЖЕНИЕ	42

АННОТАЦИЯ

Производственная технологическая практика – вид учебной работы, относящийся к циклу Б.2 «Практики» ФГОС ВО по направлению подготовки 38.01.03 «Экономика».

В ходе прохождения практики студенты приобретают начальные умения и навыки прикладного характера в рамках выбранного профиля.

Общая трудоемкость производственной технологической практики составляет 4 зач. ед. (144 часа), в том числе 3 часа – контактная и 141 часа – самостоятельная работа.

Итоговый контроль по практике – зачёт с оценкой.

Руководитель производственной технологической практики от университета назначается распоряжением заведующим кафедрой из числа профессоров, доцентов и опытных преподавателей.

Руководство на месте проведения технологической практики осуществляется руководителями, начальниками финансовых подразделений бухгалтерами, налоговиками, экономистами организаций.

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 технологическая 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 регионов и получения профессиональных умений, навыков.

Основной целью производственной технологической практики является закрепление и углубление теоретических знаний, полученных при изучении общепрофессиональных и специальных дисциплин, овладение навыками практической работы, а также приобретение студентами практических профессиональных навыков опыта и компетенций опыта самостоятельной профессиональной деятельности

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 (технологической практики) студент-бакалавр должен обладать следующими компетенциями таблице 1:

ОК-6 - способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;

ОПК-3 - способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы;

ОПК-4 - способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность;

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.

ПК-9 - способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта

ПК-10 - способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии

ПК-14 – способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки

ПК – 15 - способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации

ПК – 16 - способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды

ПК – 17 - способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации

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.

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-6	- способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;	- нормативно-правовые документы, использующие в различных сферах деятельности	- использовать правовые знания в различных сферах деятельности	- навыками использования правовых знаний в различных сферах деятельности
2.	ОПК-3	- способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы;	- порядок и способ выработки инструментальных средств для обработки экономических данных;	- обрабатывать экономические данные в соответствии поставленной задачей и анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы	- инструментальными средствами для обработки экономических данных
3.	ОПК-4	- способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность;	- порядок и способы нахождения организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности	- принимать организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности уметь нести за них ответственность	- навыками принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности
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	- источники поиска информации и методы анализа финансовой, бухгалтерской и иной отчетности;	- анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности;	- навыками использования полученных сведений для принятия управленческих решений

		решений.			
5	ПК-9	- способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	- принципы создания малой группы для реализации экономического проекта	- организовать деятельность малой группы для реализации конкретного экономического проекта	- способами реализации экономического проекта
6	ПК-10	- способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	- основы информационной и библиографической культуры;	- применять информационно-коммуникационные технологии при решении стандартных задач в профессиональной деятельности;	- основными требованиями информационной безопасностями
7	ПК-14	- способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	- способы документирования и методы бухгалтерского учета хозяйственных операций и формирования плана счетов	- разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	- навыками формирования бухгалтерских проводок
8	ПК – 15	- способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	- нормативно-правовые документы и проводить инвентаризации и оформлять ее результаты	- формировать документы по итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	- навыками формирования бухгалтерских проводок и правилами проведения инвентаризации и оформления ее результатов
9	ПК – 16	- способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и	- формы расчетов с поставщиками и подрядчиками; - типовые бухгалтерские	- оформлять платежные документы; - формировать бухгалтерские проводки	- навыками начисления и перечисления налогов и сборов в бюджеты различных уровней,

		перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов во внебюджетные фонды	проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонд		страховых взносов во внебюджетные фонды
10	ПК – 17	- способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	- счета бухгалтерского учета; - формы бухгалтерской и статистической отчетности;	- отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, - заполнять налоговые декларации;	- навыками составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций.

5. Место практики в системе подготовки бакалавров

Производственная практика проводится в экономических службах и первичных подразделениях сельскохозяйственных организаций, перерабатывающих предприятий и иных хозяйствующих субъектов агропромышленного комплекса любых форм собственности и организационно-правовых форм.

Производственная практика, предусмотренная ФГОС ВО и организуемая на базе сторонних организаций, осуществляется на основе договоров между КФ РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева, в лице директора филиала и соответствующими предприятиями, организациями и учреждениями, в лице их руководителей. В договоре стороны оговаривают все вопросы, касающиеся организации производственной практики.

В части организации производственных практик, отбору и закреплению организаций для прохождения практики студентами экономического факультета КФ РГАУ МСХА имени К.А. Тимирязева, в филиале проводится системная работа с министерством сельского хозяйства Калужской области по согласованию перечня базовых организаций рекомендуемых для прохождения производственных практик. При этом студентам предоставляется возможность выбора в качестве места прохождения производственной практики тех хозяйствующих субъектов, которые расположены вблизи места проживания практиканта.

Сроки практики установлены в учебном плане по направлению 38.03.01 «Экономика» (профиль «Экономика предприятий и организаций»). В начале каждого учебного года даты начала, окончания практики актуализируются и утверждаются в графике учебного процесса. В соответствии с учебным планом производственная практика у бакалавров по направлению «Экономика» (профиль «Экономика предприятий и организаций») проводится после третьего курса в шестом семестре соответственно.

Перед прохождением производственной практики студенты обязаны:

- получить в библиотеке (или на выпускающей кафедре) рабочую программу производственной практики по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (профиль «Экономика предприятий и организаций») и внимательно изучить её;
- разработать и согласовать с руководителем календарный план прохождения практики;
- получить у руководителя индивидуальное задание.

Во время прохождения практики студенты обязаны:

- выполнять программу производственной практики в соответствии с утвержденным календарным планом;
- ежедневно вести дневник практики и предоставлять его руководителю практики от организации для выставления удостоверенной подписью оценки работы студента за день;
- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего распорядка;

- соблюдать требования трудовой дисциплины;
- строго выполнять правила техники безопасности и охраны труда, эксплуатации оборудования, другие условия работы на объекте практики;
- нести ответственность за выполняемую работу и её результаты.

Форма проведения практики. Практика проводится дискретно. В календарном учебном графике выделен непрерывный период учебного времени для ее проведения после окончания теоретических занятий в 6 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 6 семестре 3 курса. Продолжительность практики – 14 дней (4 з.е.).

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

Производственная технологическая практика после 3 курса является составной частью процесса обучения и важным этапом в подготовке выпускной квалификационной работы. Практика проводится в течении 2 недель по утвержденному графику, согласно учебному плану направления/профиля подготовки. Практика обеспечивает закрепление и углубление теоретических знаний, полученных при изучении общепрофессиональных и специальных дисциплин, овладение навыками практической работы, а также приобретение опыта работы в трудовом коллективе.

Общая трудоемкость производственной технологической практики составляет 4 зач. ед. (144 час., в т.ч. 144 час. - самостоятельная работа).

Таблица 2 - Трудоемкость практики

Зачётных единиц	Трудоемкость, часов		
	Всего	Практической работы	Самостоятельной работы
4	144	3	141

Таблица 3 – Структура и содержание производственной практики

№ 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	<p><i>Способ:</i> стационарная</p> <p><i>Место проведения:</i> КФ РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева</p>	<p>1. Организационное собрание.</p> <p>2. Инструктаж по порядку прохождения производственной (технологической) практики.</p> <p>3. Разъяснение особенностей основных этапов практики.</p> <p>4. Инструктаж по технике безопасности.</p> <p>5. Инструктаж по оформлению отчета о практике.</p>	9	ОК-6 ОПК-3	Запись в журнале инструктажа. Заполнение дневника
2		<p><i>Способ:</i> выездная</p> <p><i>Место проведения:</i> организация</p>	<p>1. Обсуждение организационных вопросов с руководителем практики от организации.</p> <p>2. Изучение основных этапов развития организации.</p> <p>3. Изучение ключевых целей организации (в том числе рыночные, финансовые, производственные и др.);</p>	9		

№ дня практики	Содержание этапов практики	Способ и место проведения	Виды производственной работы студентов	Объём, часов, включая СР	Коды компетенций	Формы текущего контроля
3-12	Основной (исследовательский этап)	Способ: выездная Место проведения: организация	<p><i>1. Общая характеристика организации.</i> -ознакомление с основными видами, размерами и масштабами деятельности объекта исследования за три последних года; - изучение особенностей производства и управления, стратегические цели и основные задачи, эффективность деятельности организации и структуры управления; - сбор, систематизация и обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализа, оценки, интерпретации полученных результатов и обоснования выводов; анализа финансового состояния организации; - ознакомление с отраслевыми особенностями, тенденциями развития организации</p> <p><i>2. Знакомство с внешней средой организации.</i> - оценка факторов макросреды (политические, экономические, технологические, социальные и др.) и микросреды (основные конкуренты, поставщики; потребители); - ознакомление с отраслевыми особенностями, тенденциями развития организации; - изучение действующего порядка позиционирования организации (по отношению к конкурентам, потребителям);</p> <p><i>3. Организационная структура управления.</i> -ознакомление с типом и общей характеристикой структуры управления, ее схемой; характеристикой отдельных уровней и звеньев управления (линейных, функциональных); - изучение порядка регламентации деятельности структурных подразделений (положения об отделах и службах, должностные инструкции руководителей отделов и служб);</p>	36	ОК-5; ОПК-3; ПК-2; ПК-5. ПК 9 ПК -10 ПК-14 ПК15 ПК 16 ПК -7	Сбор данных для написания курсовых работ/проектов, заполнение дневника по прохождению производственной практики, формирование

							отчета по
--	--	--	--	--	--	--	-----------

№ дня практики	Содержание этапов практики	Способ и место проведения	Виды производственной работы студентов	Объём, часов, включая СР	Коды компетенций	Формы текущего контроля
	Аналитический этап	<p><i>Способ:</i> выездная</p> <p><i>Место проведения:</i> организация</p>	<p><i>4. Организация производства продукции (товаров, услуг)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - ознакомление с технологией производства продукции (товаров, услуг); - изучение особенностей организации производства; порядка планирования производства; - приобретение умений и навыков расчета основных технико-экономических показателей производственной деятельности, разработки экономических разделов планов; анализа эффективности производства; разработки мероприятий и направлений совершенствования организации производства; обработки массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей: анализа, оценки, интерпретации полученных результатов и обоснования выводов; <p><i>5. Ресурсный потенциал организации</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - ознакомление с порядком планирования потребности кадров на предприятии, системой материального и морального стимулирования работников в организации; наличием, составом и структурой земельных ресурсов, средств и предметов труда; - изучение кадрового потенциала организации (профессиональный, квалификационный и образовательный уровень персонала); - приобретение умений и навыков планирования потребности и оценки эффективности использования средств и предметов труда, трудовых и земельных ресурсов; разработки мероприятий по повышению эффективности использования материальных, земельных и трудовых ресурсов; организации выполнения 	36	ОК6; ОПК -2 ОПК-3; ПК2; 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 компетенций	Формы текущего контроля
13-14	Заключительный этап	<i>Способ:</i> выездная <i>Место проведения:</i> организация	Подготовка отчета по практике	36	ПК-5	Сдача, проверка и защита отчета. Итоговый зачет
Итого				144		

Содержание практики

Производственная практика после 3 курса является составной частью процесса обучения и важным этапом в подготовке выпускной квалификационной работы. Практика проводится в течении 2 недель по утвержденному графику, согласно учебному плану направления/профиля подготовки. Практика обеспечивает закрепление и углубление теоретических знаний, полученных при изучении общепрофессиональных и специальных дисциплин, овладение навыками практическо

Тема 1. Общая характеристика организации.

В процессе прохождения практики студент должен:

- ознакомиться с основными видами, размерами и масштабами деятельности объекта исследования за три последних года;
- изучить особенности производства и управления, стратегические цели и основные задачи, эффективность деятельности организации и структуры управления;
- приобрести умения и навыки: обработки массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализа, оценки, интерпретации полученных результатов и обоснования выводов; анализа финансового состояния организации;
- скопировать основные формы годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Тема 2. Внешняя среда организации.

В процессе прохождения практики студент должен:

- ознакомиться с отраслевыми особенностями, тенденциями развития организации;
- оценить факторы макросреды (политические, экономические, технологические, социальные и др.) и микросреды (основные конкуренты, поставщики; потребители);
- изучить действующий порядок позиционирования организации (по отношению к конкурентам, потребителям);
- приобрести умения и навыки подготовки информационных обзоров, аналитических отчетов; 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.

Тема 3. Организационная структура управления.

В процессе прохождения практики студент должен:

- ознакомиться с типом и общей характеристикой структуры управления, ее схемой; характеристикой отдельных уровней и звеньев управления (линейных, функциональных);
- изучить порядок регламентации деятельности структурных подразделений (положения об отделах и службах, должностные инструкции руководителей отделов и служб); структуру функций управления;

функционально-организационную модель управления (модель распределения ответственности);

- приобрести умения и навыки по выявлению проблем управления в организации и оценки его эффективности; 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;

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

Тема 4. Организация производства продукции (товаров, услуг)

В процессе прохождения практики студент должен:

- ознакомиться с технологией производства продукции (товаров, услуг);
- изучить особенности организации производства; порядок планирования производства;

- приобрести умения и навыки расчета основных технико-экономических показателей производственной деятельности, разработки экономических разделов планов; анализа эффективности производства; разработки мероприятий и направлений совершенствования организации производства; обработки массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей: анализа, оценки, интерпретации полученных результатов и обоснования выводов;

- скопировать технологические карты, первичные и сводные документы, производственно-финансовые и другие планы, иные документы, необходимые для написания курсовых работ (проектов) и ВКР.

Тема 5. Ресурсный потенциал организации

В процессе прохождения практики студент должен:

- ознакомиться с порядком планирования потребности кадров на предприятии, системой материального и морального стимулирования работников в организации; наличием, составом и структурой земельных ресурсов, средств и предметов труда;

- изучить кадровый потенциал организации (профессиональный, квалификационный и образовательный уровень персонала);

- приобрести умения и навыки планирования потребности и оценки эффективности использования средств и предметов труда, трудовых и земельных ресурсов; разработки мероприятий по повышению эффективности использования материальных, земельных и трудовых ресурсов; организации выполнения порученного этапа работы; участия в подготовке и принятии решений по вопросам организации управления и совершенствования деятельности экономических служб и подразделений; 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.

Тема 6. Управление маркетингом

В процессе прохождения практики студент должен:

- изучить задачи и систему организации маркетинга, товарную, сбытовую и коммуникативную политику организации;

- приобрести умения и навыки анализа маркетинговой среды, товарной, сбытовой и коммуникативной политики организации; 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.

Тема 7. Информационная система управления.

В процессе прохождения практики студент должен:

- ознакомиться с основными средствами передачи и преобразования информации, программным обеспечением, используемым в организации;

- изучить характеристику общей схемы информационных потоков в организации;

- приобрести умения и навыки практической работы с основными средствами передачи и преобразования информации, программными продуктами, используемыми экономическими и другими службами организации; оценки эффективности информационной системы; 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.

Индивидуальное задание.

Индивидуальное задание выдается практиканту руководителем ВКР. Обычно оно предполагает подбор и изучение конкретных материалов, документов по выбранной теме ВКР в условиях организации - объекта исследования, а также сбор материала для написания курсовых работ (проектов) в следующих двух семестрах.

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 руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от организации 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 руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.

2. *Дистанционная форма* консультаций во время прохождения конкретных этапов производственной практики и подготовки отчета.

3. *Компьютерные технологии и программные продукты*, необходимые для сбора и систематизации технико-экономической и финансовой информации, разработки планов, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

В процессе прохождения производственной практики студенту рекомендуется использовать современные компьютерные системы, библиотечные ресурсы учебного заведения, программное обеспечение организации, Интернет-ресурсы. Также студентами могут быть использованы следующие технологии:

- ✓ изучение производственных и других процессов в организации;
- ✓ сбор необходимой информации;
- ✓ первичная обработка полученных материалов.
- ✓ интерпретация данных бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- ✓ составление аналитических таблиц изменения финансовых и экономических показателей и факторов на них влияющих;
- ✓ оценка эффективности экономической деятельности хозяйствующего субъекта – объекта исследования;
- ✓ составление прогноза основных социально-экономических показателей деятельности хозяйствующего субъекта;
- ✓ написание доклада и подготовка презентации для защиты отчета.

Таблица 4-Образовательные технологии, используемые на практике

№ дня практики	Образовательные технологии
1-2	<i>Мультимедийные технологии</i>
3-12	<i>Дистанционная форма Компьютерные технологии</i>
13	<i>Компьютерные технологии Дистанционная форма</i>
14	<i>Мультимедийные технологии</i>

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

Для подготовки отчета о производственной технологической 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. № 1 «Бухгалтерский баланс»;
2. № 2 «Отчет о финансовых результатах»;
3. № 3 «Отчет об изменениях капитала»;
4. № 4 «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	Объем, часов
1	<i>Общая характеристика организации.</i>	12
1	Внешняя среда организации	12
1	Организационная структура управления	15
1	Организация производства продукции (товаров, услуг)	52
2	Ресурсный потенциал организации	15
2	Управление маркетингом	20
2	Информационная система управления.	15
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 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.

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, Ъ, Ы, Ь.

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: *Times New Roman Cyr*. 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.

Производственная практика после 3 курса является составной частью процесса обучения и важным этапом в подготовке выпускной квалификационной работы. Практика проводится в течении 2 недель по утвержденному графику, согласно учебному плану направления/профиля подготовки. Практика обеспечивает закрепление и углубление теоретических знаний, полученных при изучении общепрофессиональных и специальных дисциплин, овладение навыками практической работы, а также приобретение опыта работы в трудовом коллективе.

Общая характеристика организации.

В процессе прохождения практики студент должен:

- ознакомиться с основными видами, размерами и масштабами деятельности объекта исследования за три последних года;
- изучить особенности производства и управления, стратегические цели и основные задачи, эффективность деятельности организации и структуры управления;

- приобрести умения и навыки: обработки массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализа, оценки, интерпретации полученных результатов и обоснования выводов; анализа финансового состояния организации;

- скопировать основные формы годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Внешняя среда организации.

В процессе прохождения практики студент должен:

- ознакомиться с отраслевыми особенностями, тенденциями развития организации;

- оценить факторы макросреды (политические, экономические, технологические, социальные и др.) и микросреды (основные конкуренты, поставщики; потребители);

- изучить действующий порядок позиционирования организации (по отношению к конкурентам, потребителям);

- приобрести умения и навыки подготовки информационных обзоров, аналитических отчетов; 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.

Организационная структура управления.

В процессе прохождения практики студент должен:

- ознакомиться с типом и общей характеристикой структуры управления, ее схемой; характеристикой отдельных уровней и звеньев управления (линейных, функциональных);

- изучить порядок регламентации деятельности структурных подразделений (положения об отделах и службах, должностные инструкции руководителей отделов и служб); структуру функций управления; функционально-организационную модель управления (модель распределения ответственности);

- приобрести умения и навыки по выявлению проблем управления в организации и оценки его эффективности; 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;

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

Организация производства продукции (товаров, услуг)

В процессе прохождения практики студент должен:

- ознакомиться с технологией производства продукции (товаров, услуг);

- изучить особенности организации производства; порядок планирования производства;

- приобрести умения и навыки расчета основных технико-экономических показателей производственной деятельности, разработки экономических разделов планов; анализа эффективности производства; разработки мероприятий и направлений совершенствования организации производства; обработки массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей: анализа, оценки, интерпретации полученных результатов и обоснования выводов;

- скопировать технологические карты, первичные и сводные документы, производственно-финансовые и другие планы, иные документы, необходимые для написания курсовых работ (проектов) и ВКР.

Ресурсный потенциал организации

В процессе прохождения практики студент должен:

- ознакомиться с порядком планирования потребности кадров на предприятии, системой материального и морального стимулирования работников в организации; наличием, составом и структурой земельных ресурсов, средств и предметов труда;

- изучить кадровый потенциал организации (профессиональный, квалификационный и образовательный уровень персонала);

- приобрести умения и навыки планирования потребности и оценки эффективности использования средств и предметов труда, трудовых и земельных ресурсов; разработки мероприятий по повышению эффективности использования материальных, земельных и трудовых ресурсов; организации выполнения порученного этапа работы; участия в подготовке и принятии решений по вопросам организации управления и совершенствования деятельности экономических служб и подразделений; 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.

Управление маркетингом

В процессе прохождения практики студент должен:

- изучить задачи и систему организации маркетинга, товарную, сбытовую и коммуникативную политику организации;

- приобрести умения и навыки анализа маркетинговой среды, товарной, сбытовой и коммуникативной политики организации; 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.

Информационная система управления.

В процессе прохождения практики студент должен:

- ознакомиться с основными средствами передачи и преобразования информации, программным обеспечением, используемым в организации;
- изучить характеристику общей схемы информационных потоков в организации;
- приобрести умения и навыки практической работы с основными средствами передачи и преобразования информации, программными продуктами, используемыми экономическими и другими службами организации; оценки эффективности информационной системы; 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.

Индивидуальное задание.

Индивидуальное задание выдается практиканту руководителем ВКР. Обычно оно предполагает подбор и изучение конкретных материалов, документов по выбранной теме ВКР в условиях организации - объекта исследования, а также сбор материала для написания курсовых работ (проектов) в следующих двух семестрах.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

11.1. Основная литература

Нормативная 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. - Маркарьян 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).

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.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат).

1. Журнал «Экономика АПК»

11.3. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

При выполнении производственной технологической 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

1. Назовите основные виды, размеры и масштабы деятельности объекта исследования за три последних года.
2. Назовите отраслевые особенности, тенденции развития организации.

3. Охарактеризуйте факторы макросреды и микросреды организации и дайте оценку их влияния на результаты деятельности.
4. Назовите основные формы учета и отчетности в сельскохозяйственной организации.
5. Как связана деятельность экономического отдела организации с внешними структурами, включая контрольно-надзорные.
6. Назовите технологии производства продукции (товаров, услуг)
7. Назовите особенности организации производства продукции.
8. Назовите виды планов организации
9. Изложите порядок планирования производства
10. Каков порядок планирования потребности кадров в организации
11. Назовите основные технико-экономические показатели производственной деятельности организации
12. Укажите принятую систему материального и морального стимулирования работников в организации.
13. Охарактеризуйте размер, состав и структуру земельных ресурсов организации.
14. Дайте оценку составу и структуре средств и предметов труда организации
15. Охарактеризуйте кадровый потенциал организации (профессиональную, квалификационную и образовательному уровню персонала).
16. Охарактеризуйте систему организации маркетинга, товарную, сбытовую и коммуникативную политику организации.
17. Изложите последовательность анализа маркетинговой среды, товарной, сбытовой и коммуникативной политики организации.
18. Дайте характеристику деятельности экономических служб и подразделений организаций.
19. Назовите основные средства передачи и преобразования информации.
20. Охарактеризуйте программное обеспечение, используемое в организации
21. Охарактеризуйте схемы информационных потоков в организации.
22. Дайте оценку эффективности информационной системы организации
23. Охарактеризуйте материально-техническую базу организации.
24. Дайте оценку состояния материально-технической базы организации.
25. Обосновать перспективы технологического развития организации.

13.2. Итоговая аттестация по практике

В соответствии с п. 6.7 ФГОС ВО по направлению «Экономика» аттестация по итогам практики осуществляется на основе оценки решения обучающимся задач практики, отзыва руководителей практики об уровне его знаний и квалификации. По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка.

В КФ РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева по итогам производственной практики студент должен предоставить на выпускающую кафедру отчет о прохождении производственной практики.

Отчетными документами по производственной практике являются:

- дневник практики – краткое содержание и сроки изучения тем практики (приложение Г).

- отчет о производственной практике – исследовательские и аналитические материалы, выполненные в соответствии с программой практики (приложение А).

К отчету в обязательном порядке должны быть приложены:

- отзыв руководителя практики от организации (приложение Б).

- календарный план (приложение В).

Отчет о производственной практике выполняется в виде пояснительной записки, содержащей 40-50 страниц машинописного текста.

Отчет о производственной практике должен включать следующие элементы:

1. Титульный лист (приложение А)

2. Содержание, которое представляет собой последовательное перечисление разделов (глав), подразделов (параграфов), пунктов, в том числе, если последние имеют заголовки, а также указание номеров страниц, на которых размещается начало разделов. Содержание должно включать все заголовки в том числе, список использованных источников и приложения.

3. Введение. Оно должно содержать сведения о целях и задачах практики, название организации, краткую историю создания, направления деятельности, организационно-правовую форму и др. сведения об организации. Рекомендуемый объем введения 2 страницы машинописного текста.

4. Основная часть, которая должна содержать текстовые материалы и числовые данные, раскрывающие всю тематику программы практики и направления научно-исследовательской работы. Рекомендуемый объем основной части 35-45 страниц машинописного текста.

7. Заключение. Оно должно содержать краткие выводы и рекомендации по результатам прохождения практики и научно-исследовательской работы. Рекомендуемый объем 2-3 страницы машинописного текста.

8. Список использованных источников. Он должен содержать сведения об источниках информации, использованных в ходе прохождения производственной практики, написания отчета. Список источников должен быть оформлен в соответствии с требованиями и правилами составления библиографических ссылок.

9. Приложения, которые включают различные документы или их копии (например: балансы, копии расчетов, справки, договоры, первичные документы и др.), которые способствуют пониманию излагаемого материала или иллюстрируют его.

В отчете о производственной практике приложения в виде форм годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности и других различных документов являются обязательным элементом.

Отзывы руководителей практики от организации являются структурными элементами отчета, которые подшиваются вместе с другими материалами в отчет о практике.

Отчет сдается на проверку в первую неделю начала следующего семестра.

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.

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 твердые 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; продемонстрировал 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.

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 с оценкой.

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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ

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
технологической 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.

Приложение 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.)

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 производственной
технологической практики 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
ОК-6	ОК-6 - способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;	<p><i>Знать:</i> - нормативно-правовые документы, использующие в различных сферах деятельности;</p> <p><i>Уметь:</i> - использовать правовые знания в различных сферах деятельности;</p> <p><i>Владеть:</i> - навыками использования правовых знаний в различных сферах деятельности</p>	Решение кейс-заданий	
ОПК-3	ОПК-3 - способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы;	<p><i>Знать:</i> - порядок и способ выработки инструментальных средств для обработки экономических данных;</p> <p><i>Уметь:</i> - обрабатывать экономические данные в соответствии с поставленной задачей и анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы;</p> <p><i>Владеть:</i> - инструментальными средствами для обработки экономических данных</p>	Решение кейс-заданий	
	ОПК-4 - способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и	<p><i>Знать:</i> - порядок и способы нахождения организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности;</p>		

	готовность нести за них ответственность;	<i>Уметь:</i> - принимать организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности уметь нести за них ответственность; <i>Владеть:</i> - навыками принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности.		
	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> - источники поиска информации и методы анализа финансовой, бухгалтерской и иной отчетности; <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	
ПК-9	ПК-9 способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	<i>Знать:</i> - принципы создания малой группы для реализации экономического проекта; <i>Уметь:</i> - организовать деятельность малой группы для реализации конкретного экономического проекта; <i>Владеть:</i> - способами реализации экономического проекта		
	ПК-10 способностью использовать для	<i>Знать:</i> - основы информационной и		

	решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	библиографической культуры; <i>Уметь:</i> - применять информационно-коммуникационные технологии при решении стандартных задач в профессиональной деятельности; <i>Владеть:</i> основными требованиями информационной безопасности		
	ПК-14 способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	<i>Знать:</i> - способы документирования и методы бухгалтерского учета хозяйственных операций и формирования плана счетов; <i>Уметь:</i> - разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки; <i>Владеть:</i> - навыками формирования бухгалтерских проводок.		
	ПК – 15 способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	<i>Знать:</i> - нормативно-правовые документы и проводить инвентаризации и оформлять ее результаты; <i>Уметь:</i> - формировать документы по итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации; <i>Владеть:</i> - навыками формирования бухгалтерских проводок и правилами проведения инвентаризации и оформления ее результатов		
	ПК – 16 способностью оформлять платежные	<i>Знать:</i> - формы расчетов		

	<p>документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов во внебюджетные фонды</p>	<p>поставщиками и подрядчиками; - типовые бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонд; <i>Уметь:</i> - оформлять платежные документы; - формировать бухгалтерские проводки <i>Владеть:</i> - навыками начисления и перечисления налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов во внебюджетные фонды</p>		
	<p>ПК – 17 способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации</p>	<p><i>Знать:</i> - счета бухгалтерского учета; - формы бухгалтерской и статистической отчетности; <i>Уметь:</i> - отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, - заполнять налоговые декларации; <i>Владеть:</i> - навыками составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций.</p>		

**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.