

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Малахова Светлана Дмитриевна
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 29.09.2023 16:24:05
Уникальный программный ключ:
cba47a2f4b9180af2546ef5354c4938c4a04716d



Лист актуализации программы практики
«Б2.О.01. 01(У) Ознакомительная практика»

индекс по учебному плану, наименование

для подготовки бакалавров/специалистов

Направление: 38.03.01 Экономика

Направленность: Экономика предприятий и организаций

Форма обучения очная, очно-заочная

Год начала подготовки: 2021

Курс _1

Семестр 2

В рабочую программу не вносятся изменения. Программа актуализирована для 2021 г. начала подготовки.

Составитель (и): Гореева Н.М., доцент, к.э.н.

(ФИО) (учиня степен, учиня звание)

06/06 2022 г.

Программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры Экономики и статистики протокол № 9 от 06 2022 г.

Заведующий кафедрой

Головач В.М.

Заведующий выпускающей кафедрой

06/06 2022 г.

Разработчики(и): Головач В.М., доцент, к.э.н. В.М. Головач
(ФИО, учены степень, учены звание) «22» 08 2021 г.

Кривушина О.А., к.т.н.
(ФИО, учены степень, учены звание) «22» 08 2021 г.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика и учебного плана.

Программа обсуждена на заседании кафедры экономики и статистики
Протокол № 1 от «21» 08 2021 г.

Зав. кафедрой В.М. Головач
(ФИО, учены степень, учены звание) «21» 08 2021 г.

Согласовано:

Председатель учебно-методической
комиссии экономического факультета Федотова Е.В., доцент, к.э.н. Е.В. Федотова
(ФИО, учены степень, учены звание) «31» 08 2021 г.

Заведующий выпускающей кафедрой Экономики и статистики,
Головач В.М., доцент, к.э.н. В.М. Головач
(ФИО, учены степень, учены звание) «31» 08 2021 г.

Содержание

АННОТАЦИЯ.....	4
1. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ	5
2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ.....	5
3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	6
4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП БАКАЛАВРИАТА/ СПЕЦИАЛИТЕТА/ МАГИСТРАТУРЫ	6
5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	8
6. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ	15
6.1. РУКОВОДИТЕЛЬ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ОТ КАФЕДРЫ	15
ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:	11
6.2. ИНСТРУКЦИЯ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ.....	17
6.2.1. Общие требования охраны труда	17
6.2.2. Частные требования охраны труда	<i>Ошибка! Залка не определена.1</i>
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....	18
7.1. ДОКУМЕНТЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ	18
7.2. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ ДНЕВНИКА.....	19
7.3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ, СТРУКТУРА ОТЧЕТА И ПРАВИЛА ЕГО ОФОРМЛЕНИЯ	19
8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	20
8.1. ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА	20
8.2. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА.....	20
8.3. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ	21
9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	20
10. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УМЕНИЙ, НАВЫКОВ (В ТОМ ЧИСЛЕ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ) ..	21
11. ПРИЛОЖЕНИЯ	

\

АННОТАЦИЯ

Б2.О.01.01(У) УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА «ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА»
для подготовки бакалавра / специалиста по направлению/специальности 38.03.01 Экономика
направленности Экономика предприятий и организаций

Курс, семестр: 1 курс, 2 семестр

Форма проведения практики: непрерывная (концентрированная), индивидуальная.

Способ проведения: стационарная практика.

Цель практики: является ознакомление с производственными процессами и приобретение умений их выполнения, освоение исследовательской работы, обучение профессиональным умениям в соответствии с выбранной профессией.

Задачи практики:

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

Требования к результатам освоения практики: в результате освоения практики формируются следующие компетенции:

УК-1 - способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК - 1.1 - понимает алгоритмы анализа задач, выделяя их базовые составляющие;

УК – 1.2 - умеет находить и критически анализировать информацию, необходимую для решения поставленной задачи;

УК – 1.3 - аргументированно формирует собственные суждения и оценки с использованием системного подхода;

УК – 2 - Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;

УК – 2.1 – Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения;

УК – 2.2 – Умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ;

УК – 2.3 – Владеет методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах;

УК - 3 - способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;

УК – 3.1 - знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия;

УК – 3.2 – Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.);

УК – 3.3 - Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды;
УК – 6 – Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;

УК – 6.1 – Знает основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда;

УК – 6.2 – Умеет демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории;

УК – 6.3 – Владеет способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей;

УК – 10 – Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности;

УК – 10.1 – Знает основные законы и закономерности функционирования экономики; основы экономической теории, необходимые для решения профессиональных и социальных задач;

УК – 10.2 – Умеет применять экономические знания при выполнении практических задач; принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности;

УК - 10.3 – Владеет способностью использовать основные положения и методы экономических наук при решении социальных и профессиональных задач;

УК – 11 – Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению;

УК - 11.1 – Знает сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями;

УК - 11.2 – Умеет анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению;

УК – 11.3 – Владеет навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами;

ОПК – 1 - Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач;

ОПК-1.1 - знает предмет изучения, научные категории, основные теории и методы экономической теории;

ОПК-1.2 - умеет использовать основные положения и методы экономических наук при выявлении и исследовании современных проблем;

ОПК-1.3 - владеет навыками применения теорий и методов экономической теории при решении прикладных задач;

ОПК-2 - способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;

ОПК – 2.1 - знает основные методы сбора и анализа информации для решения экономических задач, в том числе методы сбора, анализа и передачи информации с использованием цифровых средств и технологий;

ОПК – 2.2 - умеет осуществлять поиск информации, сбор и анализ основных данных, необходимых для решения экономических задач с использованием цифровых средств и технологий;

ОПК – 2.3 – владеет базовыми методами поиска, сбора информации и анализа данных, необходимых для решения поставленных экономических задач, а так же специальными современными инструментами анализа и обработки данных для решения экономических задач на основе применения современных цифровых средств и технологий.

Краткое содержание практики: учебная практика «ознакомительная практика» предусматривает следующие этапы:

практический этап включает изучение внутренних уставных, регламентных документов, знакомство с организационной структурой, правилами внутреннего распорядка, особенностью осуществления экономической работы в организации. Ознакомление с

должностной инструкцией экономиста, главного экономиста сельскохозяйственной организации и иных лиц занятых решением экономических вопросов. Ознакомление с планово-финансовой документацией, основными формами годовой бухгалтерской отчетности и первичной учетной документацией организаций АПК. Знакомство с электронными библиотечными системами. Основы работы с учебной литературой. Поиск литературы по заданной тематике. Особенности поиска информации в Интернет. Поиск информации по заданной теме. Расчет необходимых показателей и заполнение соответствующих разделов отчета;
самостоятельный этап – формирование отчета и защита отчета.

Место проведения: проводится в структурных подразделениях Калужского филиала РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева.

Общая трудоемкость практики составляет 3 зач. ед. (108 час).

Промежуточный контроль по практике: зачет.

1. Цель практики

Цель прохождения практики «Б2.О.01.01(У) УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА «ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА» - ознакомление с производственными процессами и приобретение умений их выполнения, освоение исследовательской работы, обучение профессиональным умениям в соответствии с выбранной профессией

2. Задачи практики

Задачи практики:

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

3. Компетенции обучающихся, формируемые в результате прохождения практики

Прохождение учебной практики «Ознакомительная практика» направлено на формирование у обучающихся универсальных (УК), и общепрофессиональных (ОПК) компетенций, представленных в таблице 1.

4. Место практики в структуре ОПОП бакалавриата/ специалитета

Для прохождения учебной практики «Ознакомительная практика» необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами в процессе обучения на предыдущих курсах.

1 курс: Право, Макроэкономика, Микроэкономика, Математический анализ, Иностранный язык, Технологии растениеводства в агробизнесе экономических субъектов, Технологии животноводства в агробизнесе экономических субъектов, Линейная алгебра, Экономика предприятий и организаций.

Учебная практика «Ознакомительная практика» является основополагающей для изучения следующих дисциплин (практик): производственной практики «Научно-исследовательская работа», производственной практики «Технологическая (проектно-технологическая) практика».

Учебная практика «Ознакомительная практика» является основополагающей для изучения следующих дисциплин: Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности организации, Технико-экономическое обоснование инновационной и инвестиционной деятельности организации и для написания выпускной квалификационной работы.

Технологическая (проектно-технологическая) практика» входит в состав основной профессиональной образовательной программы высшего образования и учебного плана подготовки 38.03.01 Экономика.

Форма проведения практики: непрерывная (концентрированная), индивидуальная.

Способ проведения – стационарная, выездная практика.

Место и время проведения практики: проводится в структурных подразделениях Калужского филиала РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева;

время практики - по графику учебного процесса в соответствии с учебным планом подготовки бакалавров по направлению 38.03.01 «Экономика» профиль «Экономика предприятий и организаций», 2 семестр.

Учебная практика «Ознакомительная практика» состоит из трех этапов. Учебная практика «Ознакомительная практика» обеспечит получение знаний, умений и навыков, формируемых для последующей преддипломной практики и написания выпускной квалификационной работы, а также для применения в профессиональной деятельности.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требованиями по доступности.

Форма промежуточного контроля: зачёт.

Таблица 1

Требования к результатам освоения по программе практики

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы компетенций	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
				знать	уметь	владеть
1.	УК-1	способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК - 1.1 - понимает алгоритмы анализа задач, выделяя их базовые составляющие	алгоритмы анализа задач, выделяя их базовые составляющие	использовать алгоритмы анализа задач, выделяя их базовые составляющие	алгоритмами анализа задач, выделяя их базовые составляющие
			УК – 1.2 - умеет находить и критически анализировать информацию, необходимую для решения поставленной задачи	необходимую для решения поставленной задачи	умеет находить и критически анализировать информацию, необходимую для решения поставленной задачи	необходимыми для решения поставленной задачи навыками
			УК – 1.3 - аргументированно формирует собственные суждения и оценки с использованием системного подхода	аргументы собственного суждения и оценки с использованием системного подхода	аргументированно формировать собственные суждения и оценки с использованием системного подхода	аргументированно формирует собственные суждения и оценки с использованием системного подхода
2.	УК–2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК – 2.1 – Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения	Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения	Умеет использовать для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения	владеет необходимыми для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения
			УК–2.2 – Умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ	знает альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ	Умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ	владеет альтернативными вариантами решений для достижения намеченных результатов; разработкой плана, определением целевых этапов и основными направления ми работ
			УК–2.3 – Владеет методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах	знает методики разработки цели и задач проекта; методы оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах	Умеет пользоваться методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах	Владеет методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах

			ресурсах			
3.	УК - 3	способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК – 3.1 - знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия	знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия	умеет использовать типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия	владеет типологией и факторами формирования команд, способами социального взаимодействия
			УК – 3.2 – Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.)	знает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.)	Умеет использовать особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.)	владеет особенностями поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.)
			УК – 3.3 - Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды	Знает и эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды	Умеет эффективно взаимодействовать с другими членами команды, в т.ч. участвовать в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды	Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды
4.	УК – 6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК – 6.1 – Знает основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда	Знает основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда	Умеет использовать основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда	владеет основными принципами самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда
			УК – 6.2 – Умеет демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие	Знает принципы самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по	Умеет демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно	Владеет воззрениями самоконтроля и рефлексии, позволяющими самостоятельно

			самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории	выбранной траектории	корректировать обучение по выбранной траектории	корректировать обучение по выбранной траектории
			УК – 6.3 – Владеет способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей	знает способы управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей	умеет пользоваться способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей	Владеет способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей
5.	УК – 10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК – 10.1 – Знает основные законы и закономерности функционирования экономики; основы экономической теории, необходимые для решения профессиональных и социальных задач	Знает основные законы и закономерности функционирования экономики; основы экономической теории, необходимые для решения профессиональных и социальных задач	Умеет использовать основные законы и закономерности функционирования экономики; основы экономической теории, необходимые для решения профессиональных и социальных задач	владеет основными законами и закономерностями функционирования экономики; основами экономической теории, необходимыми для решения профессиональных и социальных задач
			УК – 10.2 – Умеет применять экономические знания при выполнении практических задач; принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	Знает и применяет экономические знания при выполнении практических задач; принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	Умеет применять экономические знания при выполнении практических задач; принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	Владеет приемами принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности
			УК – 10.3 – Владеет способностью использовать основные положения и методы экономических наук при решении социальных и профессиональных задач	знает методы экономических наук при решении социальных и профессиональных задач	умеет использовать основные положения и методы экономических наук при решении социальных и профессиональных задач	Владеет способностью использовать основные положения и методы экономических наук при решении социальных и профессиональных задач
6.	УК – 11	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК - 11.1 – Знает сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями	Знает сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями	умеет сопоставить аспекты коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями	владеет сущностью коррупционного поведения и его взаимосвязью с социальными, экономическими, политическими и иными условиями

			УК - 11.2 – Умеет анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению	Знает толк и правильно применяет правовые нормы о противодействии коррупционному поведению	Умеет анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению	владеет и правильно применяет правовые нормы о противодействии коррупционному поведению
			УК – 11.3 – Владеет навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами	Знает навыки работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами	Умеет использовать навыки работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами	Владеет навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами
7.	ОПК – 1	Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач	ОПК-1.1 - знает предмет изучения, научные категории, основные теории и методы экономической теории;	знает цели и задачи проводимых исследований и разработок	умеет применять цели и задачи проводимых исследований и разработок	владеет целями и задачами проводимых исследований и разработок
			ОПК-1.2 - умеет использовать основные положения и методы экономических наук при выявлении и исследовании современных проблем;	знает методы анализа и обобщения отечественного и международного опыта в соответствующей области исследований	умеет применять методы анализа и обобщения отечественного и международного опыта в соответствующей области исследований	владеет методами анализа и обобщения отечественного и международного опыта в соответствующей области исследований
			ОПК-1.3 - владеет навыками применения теорий и методов экономической теории при решении прикладных задач	Знает анализ и обобщение результатов экспериментов и исследований в соответствующей области знаний	Умеет использовать навыки применения теорий и методов экономической теории при решении прикладных задач	владеет навыками применения теорий и методов экономической теории при решении прикладных задач
8.	ОПК-2	способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	ОПК – 2.1 - знает основные методы сбора и анализа информации для решения экономических задач, в том числе методы сбора, анализа и передачи информации с использованием цифровых средств и технологий	знает оформление результатов научно-исследовательских работ	умеет оформлять результаты научно-исследовательских работ	владеет оформлением результатов научно-исследовательских работ
			ОПК – 2.2 - умеет осуществлять поиск информации, сбор и анализ	знает применение методов анализа научно-технической информации	умеет применять методы анализа научно-технической информации	владеет применением методов анализа научно-технической информации

			основных данных, необходимых для решения экономических задач с использованием цифровых средств и технологий			
			ОПК – 2.3 – владеет базовыми методами поиска, сбора информации и анализа данных, необходимых для решения поставленных экономических задач, а также специальными современными инструментами анализа и обработки данных для решения экономических задач на основе применения современных цифровых средств и технологий	Знает основы подготовки предложений для составления планов и методических программ исследований и разработок, практических рекомендаций по исполнению их результатов	Умеет пользоваться методами поиска, сбора информации и анализа данных, необходимых для решения поставленных экономических задач, а также специальными современными инструментами анализа и обработки данных для решения экономических задач на основе применения современных цифровых средств и технологий	владеет базовыми методами поиска, сбора информации и анализа данных, необходимых для решения поставленных экономических задач, а также специальными современными инструментами анализа и обработки данных для решения экономических задач на основе применения современных цифровых средств и технологий

5. Структура и содержание практики

Таблица 2 - Распределение часов учебной практики по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоемкость	
	Всего	по семестрам
		2
Общая трудоемкость по учебному плану, в зач.ед.	3	3
в часах	108	108
Контактная работа, час.	60	60
Самостоятельная работа практиканта, час.	48	48
Форма промежуточной аттестации	зачет	

Таблица 3 - Структура учебной практики

№ п/п	Содержание этапов практики	Формируемые компетенции
1	<p>Подготовительный этап</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организационное собрание. 2. Знакомство с содержанием, целями и задачами учебной практики. 3. Разъяснение особенностей основных этапов практики. 4. Инструктаж по технике безопасности. 5. Инструктаж по оформлению отчета о практике. 6. Ознакомление с составом, целями и задачами АПК 7. Основные функции и задачи экономиста в организациях АПК 	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; УК-10.1; УК-10.2; УК-10.3; УК-11.1; УК-11.2; УК-11.3; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-2.3
2	<p>Основной этап</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение внутренних уставных, регламентных документов, знакомство с организационной структурой, правилами внутреннего распорядка, особенностью осуществления экономической работы в организации. 2. Ознакомление с должностной инструкцией экономиста, главного экономиста сельскохозяйственной организации и иных лиц занятых решением экономических вопросов 3. Ознакомление с планово-финансовой документацией, основными формами годовой бухгалтерской отчетности и первичной учетной документацией организаций АПК. 4. Знакомство с электронными библиотечными системами. 5. Основы работы с учебной литературой. 6. Поиск литературы по заданной тематике. 7. Особенности поиска информации в Интернет 8. Поиск информации по заданной теме. 	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; УК-10.1; УК-10.2; УК-10.3; УК-11.1; УК-11.2; УК-11.3; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-2.3
3	<p>Заключительный этап</p> <p>Подготовка, сдача отчета руководителю от кафедры, защита отчета о практике</p>	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; УК-10.1; УК-10.2; УК-10.3; УК-11.1; УК-11.2; УК-11.3; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-2.3

Содержание практики

Контактная работа в объеме 60 час (таблица 2) при проведении учебной практики предусматривает следующие виды работ руководителя практики от организации с практикантами:

- инструктаж по общим вопросам организации практики в организации (на производстве);
- согласование рабочего графика (плана) практики;
- предоставление рабочих мест практикантам;
- текущая консультация и контроль за выполнением индивидуальных заданий в соответствии с рабочим графиком (планом) практики, проверка дневников, журналов наблюдений и других учебно-методических материалов;
- подготовка характеристики практиканту.

1 этап Подготовительный этап

Студенты проходят инструктаж по вопросам охраны труда, пожарной безопасности; инструктаж по общим вопросам организации практики в организации; знакомятся со структурой организации; определяются с рабочим местом; уточняют рабочий график (план) с руководителем практики от организации, заполняют соответствующие пункты дневника практики и индивидуального задания.

Формы текущего контроля – дневник производственной практики и индивидуальное задание.

2 этап Основной этап

Практика «Ознакомительная практика» включает сбор, обработку и систематизацию фактического и научного материала по теме исследования, который предусматривает:

1. Изучение внутренних уставных, регламентных документов, знакомство с организационной структурой, правилами внутреннего распорядка, особенностью осуществления экономической работы в организации.
2. Ознакомление с должностной инструкцией экономиста, главного экономиста сельскохозяйственной организации и иных лиц занятых решением экономических вопросов
3. Ознакомление с планово-финансовой документацией, основными формами годовой бухгалтерской отчетности и первичной учетной документацией организаций АПК.
4. Знакомство с электронными библиотечными системами.
5. Основы работы с учебной литературой.
6. Поиск литературы по заданной тематике.
7. Особенности поиска информации в Интернет.

Ведение дневника, составление отчёта.

Формы текущего контроля (дневник практики, отчет по практике)

3 этап Заключительный этап

Проводится обработка и анализ полученной информации; подготовка отчета по практике; оформление отчета и дневника; получение отзыва руководителя; подготовка к защите отчета по практике.

Формы текущего контроля – защита отчета с оценкой.

Таблица 4 - Самостоятельное изучение тем

№ п/п	Название тем для самостоятельного изучения	Компетенции
1	Цель, задачи и содержание практики	УК-1.1; УК-1.2; УК-1.3; УК-2.1; УК-2.2;
2	Экономическая служба организации Основные документы, регламентирующие деятельность организации и основные виды отчетности Организация научно-исследовательской работы. Направления современных экономических научных	УК-2.3; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; УК-10.1; УК-10.2; УК-10.3; УК-11.1; УК-

№ п/п	Название тем для самостоятельного изучения	Компетенции
	исследований. Отчетность организации и ее виды. Современное состояние экономической службы организации	11.2; УК-11.3; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-2.3

6. Организация и руководство практикой

6.1. Руководитель учебной практики от кафедры

Назначение.

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

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

Ответственность.

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

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

Руководители учебной практики от Филиала:

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

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

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

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

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

На собрании необходимо:

- сообщить студентам точные сроки практики;
- сообщить фамилии и телефоны должностных лиц, занимающихся практикой в филиале;
- подробно ознакомить студентов-практикантов с программой практики, выделяя главные вопросы и разъясняя индивидуальные задания;
- сообщить об учебных пособиях, необходимых для выполнения программы практики, указать, где и какая литература может быть получена;
- сообщить требования по ведению дневника и составлению отчета по практике;
- напомнить о документах, необходимых студенту-практиканту в период практики (паспорт, студенческий билет, трудовая книжка и другие документы, предусмотренные на предприятии);

- определить порядок выезда на загородную базу практики и установить место сбора всей группы в первый день практики;
- информировать студентов о дате подведения итогов практики на соответствующей кафедре.

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

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

В период пребывания на базе практики руководитель обязан:

1. Согласовать с уполномоченными специалистами организации (предприятия/учхоза/учреждения):

- календарный план прохождения практики студентов в данной организации (предприятии/учхозе/учреждении);
- список руководителей практики от организации;
- план проведения теоретических занятий и экскурсий;
- порядок проведения инструктажа по технике безопасности на каждом рабочем месте;

2. Ознакомить руководителей практики от организации с программой практики, графиком перемещения студентов.

3. Обеспечить встречу студентов, прибывших на практику, и оказать им помощь в размещении в общежитии или на квартире и в решении других бытовых вопросов.

4. Принять участие в проведении инструктажа по технике безопасности на местах практики и проконтролировать правильность и своевременность оформления соответствующей документации.

5. Ознакомить студентов с согласованным графиком прохождения практики, с распределением по рабочим местам, с руководителями практики от организации, обеспечить систематический контроль за выходом студентов на практику.

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

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

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

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

На заключительном этапе проведения практики:

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

По окончании практики руководитель обязан:

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

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

3. Уточнить на кафедре сроки предоставления на проверку отчетов и время приема зачета по практике и довести их до сведения студентов.
4. Отчитаться на заседании кафедры о результатах практики.
5. Предоставить сведения о результатах практики в деканат для составления отчёта о проведении практики студентов (за подписью заведующего кафедрой).

Обязанности руководителя практики от организации при проведении учебных практик

Обязанности руководителя практики от организации:

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

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

Организовывает и проводит практику в соответствии с программой практики.

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

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

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

Обязанности обучающихся в при прохождении учебной практики:

При прохождении практики студенты обязаны:

1. Систематически и глубоко овладевать практическими навыками по избранному направлению.
2. Получить на кафедре проводящей практику консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в т.ч. по технике безопасности.
3. Посещать в обязательном порядке все виды практики и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных программами практики.
4. Бережно и аккуратно относиться к мебели, оборудованию, инвентарю, приборам, учебным пособиям, книгам. Студентам запрещается без разрешения администрации организации - базы практики выносить предметы и различное оборудование из лабораторий, учебных и других помещений.
5. Поддерживать чистоту и порядок во всех учебных, учебно-производственных и производственных помещениях, принимать участие в их уборке на началах самообслуживания в установленном в месте прохождения практики порядке.
6. При неявке на практику (или часть практики) по уважительным причинам обучающиеся обязаны поставить об этом в известность деканат факультета и в первый день явки в филиал представить данные о причине пропуска практики (или части практики). В случае болезни обучающийся представляет в деканат факультета справку установленного образца соответствующего лечебного учреждения.

6.2 Инструкция по технике безопасности

Перед началом практики заведующий кафедрой проводит инструктаж студентов по вопросам охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии и общим вопросам содержания практики с регистрацией в журнале инструктажа и вопросам содержания практики.

6.2.1. 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.

Обучающиеся должны проходить предварительный медицинский осмотр и, при необходимости, периодический осмотр и противозенцефалитные 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.

Обучающийся 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 обучающихся 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.

Обучающийся 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 обучающийся должен знать порядок ее оказания и назначение лекарственных препаратов индивидуальной аптечки); по возможности сохранить обстановку случая, при необходимости вызвать скорую помощь и о случившемся доложить непосредственному руководителю работ.

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

В соответствии с действующим законодательством обучающийся обязан выполнять требования инструкций, правил по охране труда, постоянно и правильно использовать средства индивидуальной и групповой защиты. Своевременно проходить предварительные и периодические медицинские осмотры, противозенцефалитные прививки и иные меры профилактики заболеваемости и травматизма.

7. Методические указания по выполнению программы практики

7.1. Документы, необходимые для аттестации по практике

Во время прохождения учебной практики «Ознакомительная практика» обучающийся ведет дневник (см. п. 7.2 и приложение А).

По выполненной практике, обучающийся составляет отчет (см. п. 7.3 и приложение Б).

7.2. Правила оформления и ведения дневника

Во время прохождения практики обучающийся 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 обучающийся принимал участие. При описании выполненных работ указывают цель и характеристику работы, способы и методы ее выполнения, приводятся результаты и дается их оценка.

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

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

7.3. Общие требования, структура отчета и правила его оформления

Общие требования. Общие требования к отчету:

- четкость и логическая последовательность изложения материала;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы;
- обоснованность рекомендаций и предложений.

Структура отчета. Структурными элементами отчета являются:

- титульный лист;
- содержание;
- перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- библиографический список;
- 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 Б.

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 обозначениях. Элемент является не обязательным и применяется только при наличии в пояснительной записке сокращений и условных обозначений.

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

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

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

Библиографический список. Библиографический список – структурный элемент отчета, который приводится в конце текста отчета, представляющий список литературы и другой документации, использованной при составлении отчета.

В библиографический список включаются источники, на которые есть ссылки в тексте отчета (не менее 30 источников). Обязательно присутствие источников, опубликованных в течение последних 3-х лет и зарубежных источников.

Приложения (по необходимости). Приложения являются самостоятельной частью отчета. В приложениях помещают материал, дополняющий основной текст.

Приложениями могут быть:

- графики, диаграммы;
 - таблицы большого формата,
 - статистические данные;
 - формы бухгалтерской отчетности;
 - фотографии, технические (процессуальные) документы и/или их фрагменты,
- а также тексты, которые по разным причинам не могут быть помещены в отчет и т.д.

Оформление текстового материала (ГОСТ 7.0.11 – 2011)

1. Отчет должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне белой бумаги формата А 4 (210x297 мм).

2. Поля: с левой стороны - 25 мм; с правой - 10 мм; в верхней части - 20 мм; в нижней - 20 мм.

3. Тип шрифта: *Times New Roman Cyr*. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов (глав): полужирный, размер 16 пт. Шрифт заголовков подразделов: полужирный, размер 14 пт. Цвет шрифта должен быть черным. Межсимвольный интервал – обычный. Межстрочный интервал – полуторный. Абзацный отступ – 1,25 см.

4. Страницы должны быть пронумерованы. Порядковый номер ставится в **середине верхнего поля**. Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.

5. Главы имеют **сквозную нумерацию** в пределах отчета и обозначаются арабскими цифрами. **В конце заголовка точка не ставится**. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. **Переносы слов в заголовках не допускаются**.

6. Номер подраздела (параграфа) включает номер раздела (главы) и порядковый номер подраздела (параграфа), разделенные точкой. Пример – 1.1, 1.2 и т.д.

7. Каждая глава отчета начинается с новой страницы.

8. Написанный и оформленный в соответствии с требованиями отчет обучающийся регистрирует на кафедре.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

8.1. Основная литература

1. Экономика сельского хозяйства : учебник для академического бакалавриата / Н. Я. Коваленко [и др.] ; под редакцией Н. Я. Коваленко. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 406 с. — (Бакалавр. Академический курс).

2. Экономика предприятий агропромышленного комплекса : учебник для вузов / Р. Г. Ахметов [и др.] ; под общей редакцией Р. Г. Ахметова. — Москва : Издательство

Юрайт, 2021. — 431 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03363-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468819>

3. Экономика предприятий агропромышленного комплекса. Практикум : учебное пособие для вузов / Р. Г. Ахметов [и др.] ; под общей редакцией Р. Г. Ахметова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 270 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01575-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450419>

8.2. Дополнительная литература

1. Кондратьева, И.В. Экономика предприятия [Электронный ресурс]: учебное пособие / И.В. Кондратьева. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 232 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/156924>.

2. Цифровые трансформации в аграрном секторе экономики [Текст]: коллективная монография / под ред. Ю.В. Чутчевой. — Москва: ООО «Сам Полиграфист», 2021. — 340 с.

3. Нечаев, В.И. Экономика предприятий АПК [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.И. Нечаев, П.Ф. Парамонов, И.Е. Халявка. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 464 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/167829>.

Периодические издания:

«Вопросы экономики», «АПК: экономика и управление», «Экономика сельского хозяйства», «Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий», «Экономика устойчивого развития».

8.3. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. Справочная правовая система «Консультант Плюс» [Электрон. ресурс]. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

2. Справочная правовая система «Гарант» [Электрон. ресурс]. — Режим доступа: <http://www.garant.ru>

3. ЭБС «Национальный цифровой ресурс РУКОНТ», Электронная библиотека полнотекстовых документов ФГБОУ ВО «РГАУ – МСХА им. К.А. Тимирязева» // <http://rucont.ru>. (открытый доступ)

4. Электронная библиотека ЦНСХБ Россельхозакадемии через удаленный терминал ЦНСХБ [Электрон. ресурс]. — Режим доступа: <http://www.cnhb.ru>. (открытый доступ)

5. Научная электронная библиотека [Электрон. ресурс]. — Режим доступа: <http://elibrary.ru>. (открытый доступ)

6. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации [Электрон. ресурс]. — Режим доступа: <http://www.minfin.ru>. (открытый доступ)

7. Официальный сайт Центрального банка Российской Федерации [Электрон. ресурс]. — Режим доступа: <http://www.cbr.ru>. (открытый доступ)

8. Официальный сайт РосБизнесКонсалтинг [Электрон. ресурс]. — Режим доступа: <http://www.rbc.ru>. (открытый доступ)

9. Официальный сайт Инвестиционные возможности России [Электрон. ресурс]. — Режим доступа: <http://www.ivr.ru> (открытый доступ)

10. Официальный сайт Инвестиции в России [Электрон. ресурс]. — Режим доступа: <http://www.investmentrussia.ru> (открытый доступ)

11. Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс]. — Электронные данные — Режим доступа: http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru (открытый доступ)

12. Росстат [Электронный ресурс]. – Электрон. дан.– [М, 2018]. – Режим доступа: <http://gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat/rosstatsite/main> (открытый доступ)

Заседание Совета по стратегическому развитию и приоритетным проектам [Основная тема заседания – программа «Цифровая экономика». В заседании приняли участие члены Правительства, полномочные представители Президента в федеральных округах, руководители бизнес-объединений, крупных компаний и корпораций]. – <http://www.kremlin.ru/events/president/news/54983>

10. Президент подписал Указ «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года». – <http://www.kremlin.ru/events/president/news/57425>

11. Ректор МГУ предложил создать в РФ программу развития цифровых интеллектуальных технологий. – <https://tass.ru/nauka/6031963>

12. Цифровая экономика РФ: экспертное мнение. – <https://www.finam.ru/analysis/forecasts/cifrovaya-ekonomika-rf-ekspertnoemnenie-20170705-170347/>

13. Путин: формирование цифровой экономики – вопрос национальной безопасности РФ. – <https://tass.ru/ekonomika/4389411>

14. Путин о цифровой экономике. Президент России в выступлении на ПМЭФ рассказал о перспективах цифровой экономики в России. – https://fingazeta.ru/ekonomika/rossiyskaya_ekonomika/227725/

15. Инфокоммуникационное технологическое пространство цифровой экономики. Круглый стол «Цифровая трансформация бизнеса на основе технологий следующего поколения» / НИУ ВШЭ. – <https://bi.hse.ru/data/2017/03/30/1168539176.pdf>

16. Игорь Козубенко: АПК России нужны 90 тысяч ИТ-специалистов. – <http://mcx.ru/press-service/news/igor-kozubenko-apk-rossii-nuzhny-90-tysyachit-spetsialistov/>

17. Вызовы цифровой экономики [Новая промышленная революция уже идет. Это цифровизация, она же диджитализация (digitalization) – перенос бизнес-процессов в цифровую среду. У российских компаний осталось всего 2-3 года на то, чтобы совершить рывок, который позволит им не остаться на обочине цифровой экономики]. – <https://fingazeta.ru/finance/industry/228985/>

18. Есполов Т. И. Цифровизация - ключевой фактор развития АПК. – http://www.eurasiancommission.org/ru/act/prom_i_agroprom/dep_agroprom/actions/Documents/4%20%D0%95%D1%81%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B2.pdf

19. РАН обсудили проблемы цифровизации науки [3 октября в здании президиума Российской академии наук (РАН) прошел II Форум Digital Science «Цифровая наука – мировые тренды и «большие данные» в российском контексте»]. – <https://scientificrussia.ru/news/v-ran-obsudilipoblemy-tsifrovizatsii-nauki>

20. Совет Минобрнауки России по цифровому развитию и информационным технологиям утвердил Концепцию создания Единой цифровой платформы научного и научно-технического взаимодействия, организации и проведения совместных исследований в удаленном доступе, в том числе с участием зарубежных ученых. https://minobrnauki.gov.ru/ru/press-center/card/?id_4=1221

Таблица 5 - Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование раздела учебной дисциплины	Наименование программы	Тип программы	Автор	Год разработки
-------	---	------------------------	---------------	-------	----------------

1	Все разделы практики	MS Office WORD	обучающая	Microsoft Corporation	текущая версия
		MS Office EXCEL	расчетная	Microsoft Corporation	текущая версия
		Google Docs	обучающая	Google	текущая версия
		Miro	обучающая	Miro	текущая версия
		Zoom	обучающая	Zoom	текущая версия
		Битрикс24	обучающая	1С-Битрикс	текущая версия

9. Материально-техническое обеспечение практики

Место и время проведения практики: проводится в структурных подразделениях Калужского филиала РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева;

время практики - по графику учебного процесса в соответствии с учебным планом подготовки бакалавров по направлению 38.03.01 «Экономика» профиль «Экономика предприятий и организаций», 2 семестр.

Материально-техническое обеспечение практики определяется возможностями организации и должно соответствовать современному состоянию отрасли и пр.

Для проведения защиты отчетов по производственной практике научно-исследовательской работе необходим комплект раздаточного материала и мультимедийная аудитория. Сведения об обеспеченности специализированными аудиториями в таблице 6.

Специализированное оборудование не требуется.

Таблица 6 - Сведения об обеспеченности специализированными аудиториями, кабинетами, лабораториями

Наименование специальных помещений (№ учебного корпуса, № аудитории)	Оснащенность специальных помещений**
1	2
Аудитория для проведения лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, защиты отчетов по производственной практике (каб. № 420 н).	29 столов, 78 студенческих мест, стол для преподавателя, стул для преподавателя, доска; стол для совещаний, 10 стульев; информационные стенды. Мультимедийное оборудование: проектор Sanyo PLC-XU111 4000 ANSI Im 1024*768, Экран Draper Diplomat (1:1)84/84" 213-213 MW, ноутбук Asus F3K с выходом в Интернет и установленным программным обеспечением Программное обеспечение: Microsoft Office Professional Plus 2007 (Microsoft Open License №42906552 от 23.10.2007, Microsoft Open License №43061896 от 22.11.2007, Microsoft Open License №46223838 от 04.12.2009); Microsoft Office Standard 2007 (Microsoft Open License №43061896 от 22.11.2007, Microsoft Open License №46223838 от 04.12.2009); Microsoft Office (Microsoft Open Value №V6803162 от 15.06.2020 / Лицензионный

	договор №77-089/1013/20 о передаче прав на использование программ от 05.06.2020); Google Chrome (Freeware)
--	--

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

10.1. Текущая аттестация по разделам практики

Задание

- 1) Выбрать объект и определить проблему исследования;
- 2) Изучить и составить обзор фундаментальной и периодической литературы, нормативных и методических материалов по вопросам, разрабатываемым студентом для написания бакалаврской работы;
- 3) Подтвердить актуальность и практическую значимость избранной бакалавром темы исследования;
- 4) Определить задачи исследования;
- 5) Собрать, систематизировать и обобщить практический материал для использования в выпускной квалификационной работе бакалавра;
- 6) Проанализировать полученные результаты и выводы с содержательной точки зрения;
- 7) Подготовить и оформить отчет по проделанным исследованиям, либо подготовка тезисов доклада на научный семинар, студенческую конференцию или статьи для опубликования.

Критерии оценки:

Зачтено - студент правильно и в полном объеме выполнил задание.

Не зачтено - студент не правильно и не в полном объеме выполнил задание; студент обязан доработать задание в соответствии с замечаниями преподавателя.

10.2. Промежуточная аттестация по практике

Зачет получает обучающийся, прошедший практику, ведущий дневник практики, имеющий отчет со всеми отметками о выполнении.

Контрольные вопросы к зачету с оценкой по практике:

Примерные контрольные вопросы по защите отчета:

1. Основные функции и задачи экономической службы в сельскохозяйственной организации.
2. Организационная структура экономического отдела, распорядок работы и распределение обязанностей работников отдела.
3. Распорядок и условия работы, квалификационная характеристика и должностные обязанности главного экономиста.
4. Нормативно-правовые акты, инструктивные и методические документы, регламентирующие деятельность экономической службы.
5. Основные формы учета и отчетности в сельскохозяйственной организации.
6. Взаимосвязи в деятельности экономического отдела организации с внешними структурами, включая контрольно-надзорные.
7. Взаимосвязи в деятельности отдельных структурных подразделений и экономического отдела организации с целью обеспечения их координации.
8. Источники экономической и конъюнктурной информации
9. Основные направления научных исследований на современном этапе.
10. Научные проблемы и пути их разрешения.
11. Научное направление и проблемы выбора темы научного исследования.
12. Особенности экономического исследования. Схемы научного исследования по

конкретной экономике.

13. Содержание, принципы разработки и структура методики исследования.
14. Работа над литературными источниками и способы изучения научного текста.
15. Библиографический поиск литературы по теме исследования.
16. Особенности поиска информации в сети Интернет.
17. Основные поисковые системы

Критериями оценки результатов прохождения обучающимися практики являются сформированность компонентов компетенций предусмотренных программой практики, т.е. полученных теоретических знаний, практических умений и навыков

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

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины, или получившие отрицательную оценку отчисляются их Филиала как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом Филиала.

Промежуточный контроль по практике – зачёт.

Таблица 7 - Критерии оценивания результатов обучения

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Теоретическое содержание курса освоено полностью, без ошибок, компетенции сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены. Умения и навыки применяются студентом для решения практических задач без затруднений. Теоретическое содержание курса освоено полностью, компетенции сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены с незначительными замечаниями. Умения и навыки применяются студентом для решения практических задач с незначительными ошибками, исправляемыми студентом самостоятельно. Теоретическое содержание курса освоено частично, но недостатки не носят существенного характера, основными понятиями студент владеет, компетенции сформированы, 60% и более предусмотренных программой обучения задач выполнено, в них имеются ошибки. Умения и навыки применяются студентом для решения практических задач с ошибками, исправить которые полностью студент не может.
незачтено	Теоретическое содержание курса не освоено, компетенции не сформированы, из предусмотренных программой обучения учебных заданий либо выполнено менее 60%, либо содержит грубые ошибки, приводящие к неверному решению; Умения и навыки студент не способен применить для решения практических задач.

Программа составлена в соответствие с требованиями ФГОС ВО.

Программу разработали:

Головач В.М., к.э.н., доцент

Кривушина О.А., к.т.н., доцент

ПРИЛОЖЕНИЕ А

ДНЕВНИК

прохождения учебной практики

студентом __ курса _____

Ф.И.О.

Дата	Содержание выполняемой работы	Оценка, замечания и предложения по работе

Подпись студента

Подпись руководителя
практики (от кафедры)

Образец оформления титульного листа отчета по практике



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

КАЛУЖСКИЙ ФИЛИАЛ

ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Кафедра экономики и статистики

ОТЧЕТ

по учебной практике «Ознакомительная практика»

Руководитель от кафедры
(должность, ФИО)

(подпись, дата)

Исполнитель
студент гр.

(подпись, дата)

Калуга 202_