

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Малахова Светлана Дмитриевна
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 06.07.2024 15:52:34
Уникальный проприетарный ключ:
cba47a2f4b9180af2546ef5354c4938c4a04716d

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

КАЛУЖСКИЙ ФИЛИАЛ

Факультет Экономический
Кафедра Экономики и управления

УТВЕРЖДАЮ:
Начальник УМЧ
Окунева О.А.
2024 г.
" 22 "

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Б2.О.02.01(П)Технологическая (проектно-технологическая)
практика
(выполнение практики)

для подготовки бакалавров

ФГОС ВО

Направление: 38.03.01 Экономика

Направленность: «Экономика предприятий и организаций»

Курс 2

Семестр 4

Форма обучения: очная, очно-заочная

Год начала подготовки: 2024

Калуга, 2024

Разработчик (и): Головач В.М. Головач В.М., к.э.н., доцент кафедры
Экономики и управления Калужского филиала РГАУ-МСХА имени К. А.
Тимирязева

«2» 05 2024 г.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по
направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» и учебным планом

Программа обсуждена на заседании кафедры Экономики и управления
протокол № 3 от «2» 05 2024 г.

Зав. кафедрой Овчаренко Я.Э., к.э.н., доцент

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

(подпись)

Согласовано:

Председатель учебно-методической комиссии по направлению подготовки
38.03.01 «Экономика» Федотова Е.В., к.э.н., доцент

(подпись)

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«2» 05 2024 г.

Зав. выпускающей кафедрой Овчаренко Я.Э., к.э.н., доцент

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

«2» 05 2024 г.

Содержание

АННОТАЦИЯ.....	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
1. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ	7
2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ	7
3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	8
4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП БАКАЛАВРИАТА/ СПЕЦИАЛИТЕТА/ МАГИСТРАТУРЫ	8
5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	21
6. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ	26
6.1. РУКОВОДИТЕЛЬ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ОТ КАФЕДРЫ	26
ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:	27
6.2. ИНСТРУКЦИЯ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ.....	28
6.2.1. <i>Общие требования охраны труда</i>	28
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....	29
7.1. ДОКУМЕНТЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ	29
7.2. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ ДНЕВНИКА	30
7.3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ, СТРУКТУРА ОТЧЕТА И ПРАВИЛА ЕГО ОФОРМЛЕНИЯ	30
8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	35
8.1. ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА	35
8.2. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА.....	37
8.3. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ	38
9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	39
10. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УМЕНИЙ, НАВЫКОВ (В ТОМ ЧИСЛЕ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ) ..	39
11. ПРИЛОЖЕНИЯ	

\

АННОТАЦИЯ

Б2.О.02.01(П) Технологическая (проектно-технологическая) практика
для подготовки бакалавра / по направлению/ (направленности) 38.03.01 «Экономика»
направленность «Экономика предприятий и организаций»

Курс, семестр: 2 курс семестр 4

Форма проведения практики: дискретная (рассредоточенная)), индивидуальная.

Способ проведения: выездная практика.

Цель практики: *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

➤ **Задачи практики:** 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).

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

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;

ПКОс-1.1 Умеет сопоставлять проекты финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов организации) и применять информационные технологии для обработки экономических данных;

ПКОс-1.2 Умеет осуществлять экономический анализ хозяйственной деятельности организации и ее подразделений, выявлять резервы производства;

ПКОс-1.3 Знает нормативно-правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации;

ПКОс-1.4 знает методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием вычислительной техники;

ПКОс-1.5 Знает порядок разработки бизнес-планов организации в соответствии с отраслевой направленностью;

ПКОс-2.1 Умеет разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда;

ПКОс-2.2 Умеет оптимально использовать материальные, трудовые и финансовые ресурсы организации; предлагать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности деятельности организации;

ПКОс-2.3 Знает методы оптимизации использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов;

ПКОс-2.4 Знает порядок разработки нормативов материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации в соответствии с отраслевой принадлежностью;

ПКОс-2.5 Знает порядок разработки перспективных и годовых планов хозяйственно-финансовой и производственной деятельности организации;

ПКОс-3.1 Умеет анализировать результаты расчетов финансово-экономических показателей и обосновывать полученные выводы;

ПКОс-3.2 Умеет использовать автоматизированные системы сбора и обработки экономической информации;

ПКОс-3.3 Знает порядок ведения планово-учетной документации организации;

ПКОс-4.1 Знает методические материалы по планированию, учету и анализу финансово-хозяйственной деятельности организации;

ПКОс-4.2 Знает технические и организационно-экономические условия производства в соответствии с отраслевой направленностью организации;

ПКОс-4.3 Умеет собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации;

ПКОс-5.1 Умеет анализировать производственно-хозяйственные планы организации;

ПКОс-5.2 Умеет выполнять необходимые для составления экономических разделов планы расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;

ПКОс-5.3 Знает порядок разработки перспективных и годовых планов хозяйственно-финансовой и производственной деятельности организации;

ПКОс--6.1 Знает порядок проведения договорной работы;

ПКОс--6.2 Умеет строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и интерпретировать полученные результаты;

ПКОс--6.3 Умеет использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии;

ПКОс--7.1 Знает нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации;

ПКОс--7.2 Знает методические материалы по планированию, учету и анализу деятельности;

ПКОс-8.1 Знает методы экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений;

ПКОс-8.2 Знает классификацию методов и приемов, используемых при анализе финансово-хозяйственной деятельности организации;

ПКОс-9.1 Знает порядок разработки нормативов материальных, трудовых, финансовых ресурсов в соответствии с отраслевой направленностью;

ПКОс-9.2 знает требования охраны труда;

ПКОс-9.3 Знает порядок разработки бизнес-планов в соответствии с отраслевой направленностью;

ПКОс-10.1 Умеет рассчитывать экономические и финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность организации;

ПКОс-10.2 Умеет анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую информацию, содержащуюся в отчетности организации, и использовать полученные сведения при принятии управленческих решения

ПКОс-11.1 Знает методы совершенствования форм организации труда и управления, а также плановой и учетной деятельности организации;

ПКОс-11.2 Знает технологические и организационно-экономические условия производства в соответствии с отраслевой принадлежностью деятельности организации;

Краткое содержание практики: – Практика предусматривает следующие этапы: Подготовительный, основной, аналитический, заключительный

Место проведения (для производственной практики указываются сторонние организации): ОПХ «Калужское», СПК «Нива», «Калужская Нива», «Колхоз им.Гурьянова» и т.д..

Общая трудоемкость практики составляет 4 зач. ед. (144 час).

Промежуточный контроль по практике: зачет с оценкой.

1. Цель 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

2. 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.

3. Компетенции обучающихся, формируемые в результате прохождения практики

Прохождение данной практики производственной технологической (проектно-технологической) направлено на формирование у обучающихся по направлению 38.03.01 «Экономика» направленность «Экономика предприятий и организаций»: общепрофессиональных (ОПК), профессиональных (ПК) компетенций, представленных в таблице 1.

4. Место практики в структуре ОПОП бакалавриата/

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

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.	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	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		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			Знает базовыми методами поиска,

			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			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
2.		ПКОс-1 Сбор и обработка исходных данных для составления проектов финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) организации;	ПКОс-1.1 умеет сопоставлять проекты финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов организации) и применять информационные технологии для обработки экономических		сопоставлять проекты финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов организации) и применять информационные технологии для обработки экономических данных	

			данных			
			ПКОс-1.2 Умеет осуществлять экономический анализ хозяйственной деятельности организации и ее подразделений, выявлять резервы производства		осуществлять экономический анализ хозяйственной деятельности организации и ее подразделений, выявлять резервы производства	
			ПКОс-1.3 знает нормативно-правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации	нормативно-правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации		
			ПКОс-1.4 знает методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием вычислительной	методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием вычислительной техники		

			техники			
			ПКОс-1.5 знает порядок разработки бизнес-планов организации в соответствии с отраслевой направленностью	порядок разработки бизнес-планов организации в соответствии с отраслевой направленностью		
3.	ПКОс-2	Выполнение расчетов по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимых для производства и реализации выпускаемой продукции, освоения новых видов продукции, производимых услуг	ПКОс-2.1 Умеет разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда		разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда	
			ПКОс-2.2 умеет оптимально использовать материальные, трудовые и финансовые ресурсы организации; предлагать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению		оптимально использовать материальные, трудовые и финансовые ресурсы организации; предлагать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности деятельности организации	

			экономической эффективности деятельности организации			
			ПКОс-2.3 знает методы оптимизации использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов	методы оптимизации использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов		
			ПКОс-2.4 знает порядок разработки нормативов материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации в соответствии с отраслевой принадлежностью	порядок разработки нормативов материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации в соответствии с отраслевой принадлежностью		
			ПКОс-2.5 знает порядок разработки перспективных и годовых планов хозяйственно-финансовой и производственной деятельности организации	порядок разработки перспективных и годовых планов хозяйственно-финансовой и производственной деятельности организации		
4.	ПКОс-3	Подготовка исходных данных для проведения	ПКОс-3.1 Умеет анализировать		анализировать результаты расчетов	

		расчетов и анализа экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации	результаты расчетов финансово-экономических показателей и обосновывать полученные выводы		финансово-экономических показателей и обосновывать полученные выводы	
			ПКОс-3.2 умеет использовать автоматизированные системы сбора и обработки экономической информации		использовать автоматизированные системы сбора и обработки экономической информации	
			ПКОс-3.3 знает порядок ведения планово-учетной документации организации	порядок ведения планово-учетной документации организации		
5.	ПКОс-4	Мониторинг изменения данных для проведения расчетов экономических показателей организации	ПКОс-4.1 знает методические материалы по планированию, учету и анализу финансово-хозяйственной деятельности организации	методические материалы по планированию, учету и анализу финансово-хозяйственной деятельности организации		
			ПКОс-4.2 знает технические и организационно-экономические условия производства в	технические и организационно-экономические условия производства в соответствии с отраслевой		

			соответствии с отраслевой направленностью организации	направленностью организации		
			ПКОс-4.3 умеет собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово- экономических показателей, характеризующих деятельность организации		собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово- экономических показателей, характеризующих деятельность организации	
6	ПКОс-5		ПКОс-5.1 Умеет анализировать производственно- хозяйственные планы организации		анализировать производственно- хозяйственные планы организации	
			ПКОс-5.2 умеет выполнять необходимые для составления экономических разделов планы расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с		выполнять необходимые для составления экономических разделов планы расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	

			принятыми в организации стандартами			
			ПКОс-5.3 знает порядок разработки перспективных и годовых планов хозяйственно-финансовой и производственной деятельности организации	порядок разработки перспективных и годовых планов хозяйственно-финансовой и производственной деятельности организации		
7	ПКОс-6	выбор и применение, статистических, экономико-математических методов и маркетингового исследования количественных и качественных показателей деятельности организации	ПКОс-6.1 Знает порядок проведения договорной работы	порядок проведения договорной работы		
	ПКОс-6.2 умеет строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и интерпретировать полученные результаты			строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и интерпретировать полученные результаты		
	ПКОс-6.3 умеет использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные			использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии		

			технологии			
8	ПКОс-7	проведение расчетов экономических и финансово-экономических показателей на основе типовых методик с учетом нормативных правовых актов	ПКОс-7.1 знает нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации	нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации		
			ПКОс-7.2 знает методические материалы по планированию, учету и анализу деятельности	методические материалы по планированию, учету и анализу деятельности		
9	ПКОс-8	расчет влияния внутренних и внешних факторов на экономические показатели организации	ПКОс-8.1 Знает методы экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений	методы экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений		
			ПКОс-8.2 Знает классификацию методов и приемов, используемых при анализе финансово-хозяйственной деятельности организации	классификацию методов и приемов, используемых при анализе финансово-хозяйственной деятельности организации		
10	ПКОс-9		ПКОс-9.1 Знает порядок разработки	порядок разработки нормативов		

			нормативов материальных, трудовых, финансовых ресурсов в соответствии с отраслевой направленностью	материальных, трудовых, финансовых ресурсов в соответствии с отраслевой направленностью		
			ПКОс-9.2 знает требования охраны труда	требования охраны труда		
			ПКОс-9.3 знает порядок разработки бизнес-планов в соответствии с отраслевой направленностью	порядок разработки бизнес-планов в соответствии с отраслевой направленностью		
11	ПКОс-10	подготовка отчетов о финансово-хозяйственной деятельности организации	ПКОс-10.1 Умеет рассчитывать экономические и финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность организации		Умеет рассчитывать экономические и финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность организации	
			ПКОс-10.2 умеет анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую информацию, содержащуюся в		анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую информацию, содержащуюся в отчетности организации,	

			отчетности организации, и использовать полученные сведения при принятии управленческих решений		и использовать полученные сведения при принятии управленческих решений	
12	ПКОс-11	Совершенствование форм организации труда и управления, а также плановой и учетной деятельности организации	ПКОс-11.1 знает методы совершенствование форм организации труда и управления, а также плановой и учетной деятельности организации	методы совершенствование форм организации труда и управления, а также плановой и учетной деятельности организации		
			ПКОс-11.2 знает технологические и организационно-экономические условия производства в соответствии с отраслевой принадлежностью деятельности организации	технологические и организационно-экономические условия производства в соответствии с отраслевой принадлежностью деятельности организации		

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 (проводится 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.

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

Форма промежуточного контроля: зачет с оценкой.

5. Структура и содержание практики

Таблица 2

Распределение часов производственной практики по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	Всего		по семестрам	
			4	
ОФО	ОЗФО	ОФО	ОЗФО	
Общая трудоемкость по учебному плану, в зач.ед.	4	4	4	4
в часах	144	144	144	144
Контактная работа, час.	1	1	1	1
Самостоятельная работа практиканта, час.	143	143	143	143
Форма промежуточной аттестации	зачет с оценкой/			

Таблица 3

Структура производственной практики

№ п/п	Содержание этапов практики	Формируемые компетенции
1	Подготовительный этап	ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-2.3
2	Основной (исследовательский этап)	ПКОс-1.1; ПКОс-1.2;

		ПКОс-1.3; ПКОс-1.4; ПКОс-1.5; ПКОс-2.1; ПКОс-2.2; ПКОс-2.3; ПКОс-2.4; ПКОс-2.5; ПКОс-3.1; ПКОс-3.2; ПКОс-3.3
3	Аналитический этап	ПКОс-4.1; ПКОс-4.2; ПКОс-4.3; ПКОс-9.1; ПКОс-9.2; ПКОс-9.3; ПКОс-11.1; ПКОс-11.2; ПКОс-5.1; ПКОс-5.2; ПКОс-5.3; ПКОс--6.1; ПКОс--6.2; ПКОс--6.3; ПКОс--7.1; ПКОс--7.2; ПКОс-8.1; ПКОс-8.2;
4	Заключительный этап	ПКОс-10.1; ПКОс-10.2

Содержание практики

Производственная практика после 2 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

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.

Таблица 4

Самостоятельное изучение тем

№ п/п	Название тем для самостоятельного изучения	Компетенции
1	<i>Общая характеристика организации</i>	ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ПКОс-1.1; ПКОс-1.2; ПКОс-1.3; ПКОс-1.4; ПКОс-1.5; ПКОс-2.1; ПКОс-2.2; ПКОс-2.3; ПКОс-2.4; ПКОс-2.5
2	<i>Внешняя среда организации</i>	ПКОс-3.1; ПКОс-3.2; ПКОс-3.3; ПКОс-4.1; ПКОс-4.2; ПКОс-4.3
3	<i>Организационная структура управления</i>	ПКОс-9.1;

№ п/п	Название тем для самостоятельного изучения	Компетенции
		ПКОс-9.2; ПКОс-9.3; ПКОс-11.1; ПКОс-11.2
4	<i>Организация производства продукции (товаров, услуг)</i>	ПКОс-5.1; ПКОс-5.2; ПКОс-5.3
5	<i>Ресурсный потенциал организации</i>	ПКОс--6.1; ПКОс--6.2; ПКОс--6.3
6	<i>Управление маркетингом</i>	ПКОс--7.1; ПКОс--7.2; ПКОс-8.1; ПКОс-8.2
7	<i>Информационная система управления</i>	ПКОс-10.1; ПКОс-10.2

6. Организация и руководство практикой

6.1. Руководитель производственной практики от кафедры

Назначение.

Для руководства практикой студента, проводимой в Филиале, назначается руководитель (руководители) практики из числа профессорско-преподавательского состава Филиала.

Для руководства практикой студента, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Филиала, организующей проведение практики, и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

Ответственность.

Руководитель практики отвечает перед заведующим кафедрой, директором филиала, заместителем директора по учебной работе за организацию и качественное проведение практики, и выполнение обучающимися программы практики.

Руководители производственной практики от Филиала:

- Устанавливают связь с руководителем практики от организации.
- Организуют выезд студентов на практику и проводят все необходимые мероприятия, связанные с их выездом.
- Составляет рабочий график (план) проведения практики;
- Разрабатывают тематику индивидуальных заданий и оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных

заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе (в ходе преддипломной практики) и подготовке отчета.

- Совместно с руководителем практики от организации распределяют студентов по рабочим местам и перемещают их по видам работ.

- Осуществляют контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО и доводят информацию о нарушениях до деканата и выпускающей кафедры.

- Несут ответственность совместно с руководителем практики от организации за соблюдение студентами правил техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

- Оценивают результаты прохождения практики студентов.

- Рассматривают отчеты студентов по практике, дают отзывы об их работе и представляют заведующему кафедрой письменную рецензию о содержании отчета с предварительной оценкой работы студентов.

Руководитель производственной практики от профильной организации:

- Согласовывает с руководителем практики от Филиала совместный рабочий график (план) проведения практики, индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики.

- Предоставляет рабочие места студентам.

- Обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

- Проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

- Подписывает дневник и другие методические материалы, готовит характеристику о прохождении практики студентом.

Обязанности обучающихся при прохождении производственной практики:

- Выполняют задания (групповые и индивидуальные), предусмотренные программой практики.

- Соблюдают правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности.

- Ведут дневники, заполняют журналы наблюдений и результатов лабораторных исследований, оформляют другие учебно-методические материалы, предусмотренные программой практики, в которых записывают данные о характере и объеме практики, методах её выполнения.

- Представляют своевременно руководителю практики дневник, письменный отчет о выполнении всех заданий, отзыв от руководителя практики от Организации и сдают зачет (дифференцированный зачет) по практике в соответствии с формой аттестации результатов практики, установленной учебным планом с учетом требований ФГОС и ОПОП.

- Несут ответственность за выполняемую работу и её результаты.

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

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.

7.2. 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.

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;
- 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 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.

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

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

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

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

последовательные номера, отделяемые от текста точкой и пробелом. Ссылки на литературные источники приводятся в тексте в скобках, в порядке их перечисления по списку источников. Во избежание ошибок, следует придерживаться формы библиографических сведений об источнике из официальных печатных изданий.

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

Требования к оформлению листов текстовой части. Текстовая часть отчета выполняется на листах формата А4 (210 x 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.

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.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

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).

8.2. 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»

8.3. 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.

9. Материально-техническое обеспечение практики

Для проведения 4 этапа практики необходим комплект раздаточного материала, мультимедийный проектор, компьютер и т.д. (*если практика*

проходит на кафедре).

Материально-техническое обеспечение практики (*если практика проходит в сторонней Организации*) определяется возможностями Организации и должно соответствовать современному состоянию отрасли и пр.

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

10.1. 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.

10.2. 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 объёме, 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 объёме, соответствующем требованиям рабочей программы, а также показал твёрдые 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 объёме, соответствующем требованиям рабочей программы, а также показал твёрдые знания по объекту практики в соответствии с календарным планом и рабочей программой; ориентировался лишь в некоторых темах; собранный материал излагал репродуктивно, допуская ошибки и неточности; предпринимал попытки анализировать сложившуюся ситуацию, обосновывать собственную позицию по требованию преподавателя и, кроме того, с трудом умеет установить связь теоретических положений с практикой; речь не всегда логична и последовательна.

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

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.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

ПРИЛОЖЕНИЯ



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ ФИЛИАЛ –
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»**
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

Факультет _____
Кафедра _____

ОТЧЕТ

по учебной (производственной) практике

на базе _____

Выполнил (а)
студент (ка) ... курса... группы

ФИО
Дата регистрации отчета
на кафедре _____

Допущен (а) к защите

Руководитель:

Члены комиссии:

_____	_____
ученая степень, ученое звание, ФИО	подпись
_____	_____
ученая степень, ученое звание, ФИО	подпись
_____	_____
ученая степень, ученое звание, ФИО	подпись

Оценка _____

Дата защиты _____

Калуга 202_

Приложение Б

(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.)

М.П.

«_____» _____ 201__ г.

**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 ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

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 202__ 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.