

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Малахова Светлана Дмитриевна

Должность: Директор филиала

Дата подписания: 01.06.2025 17:02:18

Уникальный программный ключ:

cba47a2f4b9180af2548e5354e4938c4a04716d



**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)

Калужский филиал
Факультет экономический
Кафедра экономики и управления



ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.02.01(П) Производственная практика **«Технологическая (проектно-технологическая) практика»**

(указать индекс практики, вид практики, тип практики, дисциплину)

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: 2025

Калуга, 2025

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

(ФГО, ученая степень, ученое звание)



«20» 05 2025 г.

Кривушина О.А., к.т.н.

(ФГО, ученая степень, ученое звание)



«20» 05 2025 г.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО, ПООП *(при наличии)* по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» и учебного плана.

Программа обсуждена на заседании кафедры Экономики и управления

Протокол № 9 от «20» 05 2025 г.

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

(ФГО, ученая степень, ученое звание)



«20» 05 2025 г.

Согласовано:

Председатель учебно-методической комиссии экономического факультета

Кривушина О.А., к.т.н.

(ФГО, ученая степень, ученое звание)



(подпись)

«20» 05 2025 г.

Заведующий выпускающей кафедрой экономики и управления

Овчаренко Я.Э., доцент, к.э.н.

(ФГО, ученая степень, ученое звание)

(подпись)

«20» 05 2025 г.

Содержание

АННОТАЦИЯ	4
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 (распределоченная)), 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-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 Владет базовыми методами			Зладет 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		
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	

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

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

			<p>ПКОс-5.3 знает порядок разработки перспективных и годовых планов хозяйственно-финансовой и производственной деятельности организации</p>	<p>порядок разработки перспективных и годовых планов хозяйственно-финансовой и производственной деятельности организации</p>		
7	ПКОс-6	<p>выбор и применение, статистических, экономико-математических методов и маркетингового исследования количественных и качественных показателей деятельности организации</p>	<p>ПКОс-6.1 Знает порядок проведения договорной работы</p>	<p>порядок проведения договорной работы</p>		
			<p>ПКОс-6.2 умеет строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и интерпретировать полученные результаты</p>		<p>строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и интерпретировать полученные результаты</p>	
			<p>ПКОс-6.3 умеет использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные</p>		<p>использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии</p>	
			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 (проводиться в структурных подразделениях Калужского филиала РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева);

- выездная (может проводиться в профильных организациях городов и муниципальных образований Калужской области и других регионов России).

Студенты проходят производственную практику по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности в 6 семестре 3 курса. Продолжительность практики – 14 дней (4 з.е.).

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

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

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

Структура отчета. Структурными элементами отчета являются:

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

- список использованных источников;
- приложения.

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

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

_____ ученая степень, ученое звание, ФИО

Члены комиссии:

_____ ученая степень, ученое звание, ФИО

_____ подпись

_____ ученая степень, ученое звание, ФИО

_____ подпись

_____ ученая степень, ученое звание, ФИО

_____ подпись

Оценка _____

Дата защиты _____

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.)

« _____ » _____ 201__ г.

М.П.

**Календарный план прохождения производственной
технологической практики**

Студентом ____ курса _____ гр. Экономического факультета

(Ф.И.О.)

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

Руководитель практики от филиала

(должность, ученая степень, ученое звание)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 201__ г.

Приложение Г

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

КАЛУЖСКИЙ ФИЛИАЛ

Экономический факультет

Кафедра экономики и правления

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 _____ 202__ г. по _____ 202__ г.

(подпись)

(Фамилия, имя, отчество.)

« _____ » _____ 202__ г.