

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

_____ Г.П. Малявко
«20» мая 2020 г.

ПРОГРАММА

производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)
основной профессиональной образовательной программы
высшего образования-программы бакалавриата

Направление подготовки:	<u>38.03.01 Экономика</u>
Профиль:	<u>Экономика предприятий и организаций</u>
Квалификация:	<u>Бакалавр</u>
Кафедра, ответственная а проведение практики:	<u>Экономики</u>
Форма обучения:	<u>Очная</u>
Курс:	<u>2; 3</u> Семестр: <u>4; 6</u>
Объём:	<u>9</u> (зет.); <u>324</u> (час.)
Продолжительность:	<u>6</u> (недель)
Вид контроля:	<u>зачет, зачет с оценкой</u>

Брянская область
2020 г.

Программа производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) составлена с учетом требований ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (уровень бакалавриата) утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2015 г. № 1327 и учебного плана 2020 года набора по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль Экономика предприятий и организаций.

рассмотрена и утверждена на заседании кафедры протокол № 9 от «20» мая 2020 г.

Разработчик: к.э.н., доцент Васькин В.Ф.

Рецензент: к.э.н., доцент Кубышкин А.В.

Программа производственной практики согласована с учебно-методической комиссией института экономики и агробизнеса протокол от 20.05.2020 г. № 3

Программа производственной практики одобрена на заседании Ученого совета института экономики и агробизнеса протокол от 22.05.2019 г. № 8а.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Лист согласования программы практики.

1. Вид практики, способ и форма ее проведения.
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.
3. Место практики в структуре образовательной программы.
4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и в академических часах.
5. Содержание практики.
6. Порядок подготовки и защиты отчетов по практике.
7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.
8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем
9. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики.

Приложение 1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Приложение 2. Индивидуальное задание на практику.

Приложение 3. Титульный лист отчета по практике.

Приложение 4. Дневник прохождения практики.

Приложение 5. Характеристика руководителя практики от профильной организации.

Приложение 6. Рецензия руководителя практики от ФГБОУ ВО Брянский ГАУ.

ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа составлена для бакалавров направления подготовки 38.03.01 – «Экономика» профиль «Экономика предприятий и организаций» и содержит перечень вопросов, подлежащих изучению при прохождении производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Программа практики составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 - Экономика (уровень бакалавриата)» и учебного плана 2017 года набора по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль Экономика предприятий и организаций.

Цель производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций, необходимых для успешного внедрения полученных знаний, а также получение опыта самостоятельной профессиональной деятельности на выбранном месте прохождения практики.

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Форма и способ проведения практики определены ОПОП ВО и учебным планом 2017 года набора по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль Экономика предприятий и организаций.

Форма проведения практики – дискретная. Способ проведения – стационарная и выездная.

Место проведения производственной практики: в организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (профильная организация) на основе договоров (экономические, финансовые, аналитические службы фирм различных отраслей и форм собственности; органы государственной и муниципальной власти); а также структурные подразделения ФГБОУ ВО Брянский ГАУ.

Выбор мест практики бакалавров обосновывается потребностью углубления и закрепления знаний в экономической области, необходимых для написания ВКР

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате прохождения производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) обучающийся должен приобрести практические навыки и умения и обладать следующими компетенциями:

общепрофессиональными компетенциями:

способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1);

способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2);

профессиональными компетенциями:

расчетно-экономическая деятельность:

способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);

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

способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3).

аналитическая, научно-исследовательская деятельность:

способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты (ПК-4);

способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-5);

способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей (ПК-6);

способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-7);

способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8).

Содержание компетенций представлено в таблице 1.

Таблица 1 - Требования к результатам производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Индекс компетенции	Содержание компетенции	В период прохождения практики обучающиеся должны закрепить теоретический материал, приобрести практические навыки и собрать необходимую информацию, чтобы:		
		знать	уметь	владеть
ОПК-1	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	способы формализации цели и методы ее достижения, основы информационной и библиографической культуры, требования информационной безопасности	формализовывать цели и методы ее достижения, анализировать и систематизировать полученную информацию с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	основами работы с информацией, формализовывать цели и методы ее достижения, анализировать и систематизировать полученную информацию, средствами защиты информации.
ОПК-2	способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	способы осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	методикой сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач
ПК-1	способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих дея-	способы собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показате-	собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показате-	методикой сбора, анализа данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических

	тельность хозяйствующих субъектов	телей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	деятельность хозяйствующих субъектов	показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-2	способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	методики и действующую нормативно-правовую базу для расчёта экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	методикой на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-3	способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	способы выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми стандартами	методикой выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы
ПК-4	способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты	способы строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты	строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты	методикой строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты
ПК-5	способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	способы анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	методикой анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений
ПК-6	способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и	способы анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-	анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах	способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-

	явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	бежной статистики, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей
ПК-7	способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	отечественные и зарубежные источники информации, способы сбора и анализа информации, основы для подготовки аналитического отчета	используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	методикой сбора и анализа информации, основами для подготовки аналитического отчета
ПК-8	способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	способы использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	средствами и методами использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии

В период прохождения практики обучающиеся должны приобрести первые практические навыки, соответствующие уровню искомой квалификации.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП ВО: Б2.В.02(П)

Производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) входит в состав основной профессиональной образовательной программы и учебного плана подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль Экономика предприятий и организаций.

Практика проводится для закрепления теоретических знаний студентов; конкретизация сведений, полученных при изучении дисциплин учебного плана; ознакомления с реальной экономикой и приобретения практических навыков экономической работы.

Программа производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности бакалавра базируется на основе полученных ранее знаний обучающихся по таким предметам, как «Эконометрика», «Моделирование социально-экономических процессов», «Финансы», «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Статистика», «Основы бизнеса» и т.д.

Производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является основополагающей для изучения следующих дисциплин: «Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности», «Организация производства на предприятии», «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Экономика предприятия (организации)» и т.д.

Прохождение практики обеспечит формирование у обучающихся профессиональных компетенций.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) составляет 9 зачетных единиц или 324 часа (табл. 2).

Таблица 2 - Структура производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Курс	Учебных часов	ЗЕТ
2	108	3
3	216	6
Итого	324	9

Продолжительность: 6 недель.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Таблица 3 - Содержание производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы студентов	трудоемкость (в часах)	Формы текущего и итогового контроля
1	2	3	4	5
3 курс				
1	Подготовительный этап	Инструктаж по технике безопасности Определение целей, задач производственной практики Разъяснение методических указаний Прибытие обучающегося на место практики. Представление обучающегося руководителю практики от предприятия. Отметка о прибытии в дневнике практики (подтверждение статуса обучающегося). Оформление обучающегося на вакантную должность. Вводный инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка. Экскурсия по предприятию (учреждению). Знакомство с руководителями и специалистами. Определение рабочего места, распорядка дня и служебных обязанностей обучающегося. Первичный инструктаж на рабочем месте.	10	УО* ПП
2	Выполнение программы практики	Выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала: -изучение производственно-экономической характеристики предприятия (учреждения), в т.ч. его организационно-правовой формы; размера и специализации; основных экономических показателей деятельности; - изучение организационно-производственного устройства и структуры управления; - оценка работы экономиста;	82	ПП ПК
3	Заключительный этап	Оформление работы Поведение итогов	16	зачёт
Итого часов (2 курс)			108	х

3 курс				
4	Подготовительный этап	<p>Инструктаж по технике безопасности</p> <p>Определение целей, задач производственной практики</p> <p>Разъяснение методических указаний</p> <p>Прибытие обучающегося на место практики.</p> <p>Представление обучающегося руководителю практики от предприятия.</p> <p>Отметка о прибытии в дневнике практики (подтверждение статуса обучающегося).</p> <p>Оформление обучающегося на вакантную должность.</p> <p>Вводный инструктаж по технике безопасности.</p> <p>Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка.</p> <p>Экскурсия по предприятию (учреждению). Знакомство с руководителями и специалистами.</p> <p>Определение рабочего места, распорядка дня и служебных обязанностей обучающегося.</p> <p>Первичный инструктаж на рабочем месте.</p>	10	УО ПП
5	Выполнение программы практики			
		<p>Изучение специфики деятельности предприятия (учреждения) по следующим направлениям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценка эффективности производства на предприятии и пути ее повышения; - производственный процесс как основа производственной деятельности предприятия (организации, фирмы), его структура, организация и пути совершенствования; - ресурсы предприятия (организации, фирмы): анализ и пути повышения эффективности использования; - принципы формирования, методы оценки и снижения затрат на производство и реализацию продукции (работ, услуг) на предприятии (организации, фирме); - персонал предприятия (организации, фирмы): состав, профессионально-квалификационная характеристика и направления улучшения использования <p>Ведение дневника практики.</p> <p>Консультации с руководителем практики от предприятия.</p>	190	ПП ПК
6	Заключительный этап	<p>Анализ и систематизация полученной информации.</p> <p>Подготовка отчета по практике.</p> <p>Получение характеристики.</p> <p>Сдача отчета по практике, дневника и характеристики на кафедру.</p> <p>Устранение замечаний руководителя практики от университета.</p>	16	ПК УО
Итого часов (3 курс)			216	х
Всего, часов			324	Зачёт с оценкой

*Формы и методы текущего контроля:

УО-устный опрос; ПП –практическая проверка; ПК –письменный контроль.

Рабочий график проведения практики представлен в приложении 1А Порядка организации и проведения практик обучающихся по основным профессиональным образователь-

ным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры ФГБОУ ВО Брянский ГАУ

Совместный рабочий график проведения практики представлен в приложении 1А Порядка организации и проведения практик обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры ФГБОУ ВО Брянский ГАУ

6. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ЗАЩИТЫ ОТЧЕТОВ ПО ПРАКТИКЕ

Руководителем практики от выпускающей кафедры совместно с руководителем практики от принимающей организации осуществляется контроль прохождения обучающимися производственной практики и выполнения ее программы.

По результатам производственной практики обучающиеся предоставляют на кафедру отчет.

Примерный объем отчета – 35-40 страниц машинописного текста.

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.

Структурные элементы отчета:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Описание элементов структуры отчета.

Титульный лист отчета. Титульный лист является первым листом отчета (прил. 3). Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются.

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

Введение и Заключение. «Введение» и «Заключение» – структурные элементы отчета. Требования к ним определяются целями производственной практики.

«Введение» и «Заключение» не включаются в общую нумерацию разделов и размещаются на отдельных листах.

Слова «Введение» и «Заключение» записывают посередине страницы с первой прописной буквы.

Основная часть. Основная часть - структурный элемент отчета, требования к которому определяются целями производственной практики.

При прохождении практики в организации основная часть отчета должна заканчиваться обобщением выявленных проблем и предложением возможностей их решения, а также представлением выявленных возможностей роста объемов производства (продаж), снижения издержек производства и обращения, повышения прибыли и рентабельности производства, выработкой предложений по улучшению управления предприятием (его отраслями, структурными подразделениями).

Список использованных источников. Список использованных источников - структур-

ный элемент отчета, который приводится в конце текста отчета, представляющий список литературы и другой документации, использованной при изучении теоретических аспектов раскрываемых проблем. Ссылки на литературные источники приводятся в тексте в квадратных скобках, например [7], [18, с.5]. Во избежание ошибок, следует придерживаться формы библиографических сведений об источнике из официальных печатных изданий.

Приложения представляют собой собранный за период практики материал, а также заполненные формы отчетно-плановых и учетных документов, графический материал, таблицы большого формата, описания алгоритмов и программ, решаемых на ЭВМ и т.д. Приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием наверху справа страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложения обозначают арабскими цифрами.

Исходя из указанного объема текста отчета, он должен включать основные структурные элементы и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам:

Введение:

- цель, место, дата начала и продолжительность практики;
- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основная часть включает в себя результаты сбора, систематизацию и обработку практического материала и включает следующие тематические разделы, раскрывающие содержание основных направлений производственной практики:

- сбор и обобщение информации об истории организации (предприятия), ее целях, задачах, миссии, о стратегических направлениях развития, применяемых технологиях;
- изучение вопросов, касающихся формы собственности, организационной структуры, места организации в системе кооперационных связей;
- изучение функциональных задач подразделения (экономического, планового, финансового) и функциональных обязанностей специалистов в подразделении;
- знакомство с нормативными документами, инструкциями, регламентами, определяющими работу экономических подразделений;
- изучение форм финансово-экономической отчетности организации (предприятия), особенностей налогового окружения;
- ознакомление с конкретной деятельностью экономического подразделения организации, с методикой осуществления планирования и анализа хозяйственной деятельности предприятия, проведения финансово-экономических расчетов;
- изучение имеющейся на предприятии и сбор дополнительной информации отраслевого характера (место отрасли в системе национального производства, объемы производства в отрасли, характер конкуренции, особенности спроса, развитие технологий и т.п.);
- оценка финансового состояния предприятия.

Заключение:

- необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики;
- дать предложения по совершенствованию и организации работы предприятия;
- сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Приложения: Сведения, которые лежат в основе написания отчета по производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, должны быть подкреплены источниками информации.

Источники информации для изучения и анализа деятельности предприятия:

- данные бухгалтерской отчетности, не являющиеся коммерческой тайной;
- устав, учредительный договор, протоколы учредительного собрания и другие организационные документы, регламентирующие деятельность организации;
- годовые отчеты предприятия и его подразделений;
- данные бизнес-плана предприятия;

- руководящие документы, методики, стандарты, и другие документы, регламентирующие деятельность конкретных отделов и подразделений предприятия;
- кадровые документы – приказы, таблицы, должностные инструкции и др.;
- данные статистической отчетности;
- материалы проверок государственной налоговой службы, внебюджетных фондов, прочих ревизий;
- сметы, калькуляции важнейших видов продукции;
- нормативно-правовые документы по деятельности организации, в т.ч. законы и другие подзаконные акты;
- данные тематических публикаций в сторонних источниках.

Основными методами получения необходимой информации являются мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала, наблюдения, измерения; консультации с руководителями практики от кафедры и от предприятия; работа в библиотеке; анализ, обработка и систематизация полученных данных.

Отчет должен представлять собой систематическое изложение выполненных работ, иллюстрироваться таблицами, схемами. Основу содержания отчета должны составлять личные наблюдения, критический анализ и оценка действующих технических средств, процессов и методов организации работ, а также выводы и заключения. **В конце отчета (на последней странице «Заключения») обучающиеся указывают дату его составления и ставят свою подпись.**

В период практики обучающиеся обязаны систематически вести дневник практики (прил. 4), в котором отмечают характер и содержание выполняемой работы, отражают участие в производственной и общественной жизни подразделения и организации в целом, записывают замечания по организации работы, а также предложения по ее улучшению. Записи в дневнике должны показать умение обучающегося разобраться в проблемах управления на предприятии.

Дневник и отчет должны быть полностью закончены на месте практики и там же представлены для оценки и отзыва руководителю практики от организации.

Оформленный и заверенный практикантом отчет о прохождении практики проверяется руководителем практики от кафедры.

Отчеты о прохождении производственной практики защищаются перед специально создаваемой комиссией, в состав которой включаются: заведующий кафедрой, преподаватель (преподаватели) кафедры экономики, ответственные за проведение практики, а также могут быть приглашены представитель (представители) профильной организации.

Защита отчетов проводится в специально отведенное время и включает:

- краткое сообщение автора (7-10 минут) об объекте исследования, результатах практики, проведенных исследованиях и конкретных предложениях по совершенствованию деятельности предприятия (учреждения) в рамках темы с использованием презентации;
- вопросы к автору отчета и ответы на них;
- отзыв руководителя.

Основной формой контроля по итогам производственной практики является зачет с оценкой.

По итогам защиты отчета обучающемуся выставляется оценка с учетом указанных ниже критериев:

Оценка «отлично» ставится, если:

- обучающийся логично и четко излагает свои позиции;
- обучающийся показывает умения и навыки, полученные им в ходе прохождения практики, последовательность изложения и правильность выводов, изложенных в отчете о практике, аккуратность и правильность оформления отчета о практике, умение подтвердить знание любого теоретического положения или практического расчета, содержащихся в отчете о практике;

- обучающийся демонстрирует правильные ответы на поставленные вопросы;
- обучающийся может привести необходимые примеры;
- на отчет дана положительная рецензия;
- соблюден календарный график сдачи на кафедре и защиты отчета о практике;
- при построении ответов обучающимся соблюдаются нормы русского языка.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся знает и понимает теоретические положения или практические расчеты, содержащиеся в отчете о практике, но допускает небольшие недостатки при ответе на вопросы, в оформлении работы, а также имеется положительная рецензия, возможно с некоторыми незначительными замечаниями, которые должны быть устранены к моменту защиты отчета.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если:

- обучающийся знает и понимает основные теоретические положения работы не в полной мере;
- обучающийся отвечает на вопросы недостаточно четко и точно;
- обучающийся допускает некоторые ошибки в практических расчетах, содержащихся в отчете о практике, и при построении ответов на вопросы;
- не в полной мере устранены недостатки, отмеченные рецензентом;
- иногда нарушаются нормы русского языка.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если:

- обучающийся обнаруживает незнание большей части программы практики или совсем не ориентируется в ней;
- обучающийся отвечает на вопросы бессистемно, неуверенно, неправильно;
- обучающийся не соблюдает календарные сроки сдачи и защиты отчета по практике на кафедре;
- имеется отрицательная рецензия руководителя практики от ФГБОУ ВО Брянский ГАУ;
- не устранены недостатки и замечания.

Положительная оценка записывается руководителем практики от ФГБОУ ВО Брянский ГАУ на титульном листе отчёта по практике, а также в зачетную книжку обучающегося и в экзаменационную ведомость.

Обучающийся, не защитивший отчёт по практике в установленный срок по неуважительной причине, а также получивший во время защиты неудовлетворительную оценку, считается имеющим академическую задолженность.

Фонд оценочных средств представлен в приложении 1.

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Учебно-методическое руководство практикой осуществляет выпускающая кафедра. Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы бакалавров в процессе прохождения практики являются:

1. учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам;
2. нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия (организации);
3. методические разработки для бакалавров, определяющие порядок прохождения и содержание практики;
4. формы бухгалтерской, финансовой, статистической, внутренней отчетности, разрабатываемые на предприятии (организации) и инструкции по их заполнению.
5. электронная информационно-образовательная среда ВУЗа

Нормативно-правовая документация.

Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации: офиц. Текст. - М.: ИКФ «Экмос», 2010.- 39 с.

Гражданский кодекс Российской Федерации: Часть первая-четвёртая: [Принят Гос. Думой 23 апреля 1994 года, с изменениями и дополнениями по состоянию на 10 апреля 2009 г.] - М.: Изд-во «Гном – пресс», 2010. – 448 с.

Трудовой кодекс Российской Федерации.- М.: ИКФ «Экмос», 2005.- 176 с.

Земельный кодекс Российской Федерации.- М.: ИКФ «Экмос», 2006.-153 с.

Налоговый кодекс Российской Федерации.- М.: ИКФ «Экмос», 2010.- 368 с.

Доктрина продовольственной безопасности Российской Федерации [Электронный ресурс]/ Режим доступа: www.mcx.ru.

Журналы

Вопросы статистики, Вопросы экономики, Российский экономический журнал, Финансист, Экономист.

Перечень программного обеспечения

Операционная система Microsoft Windows XP Professional Russian

Операционная система Microsoft Windows 7 Professional Russian

Операционная система Microsoft Windows 10 Professional Russian

Офисное программное обеспечение Microsoft Office 2010 Standart

Офисное программное обеспечение Microsoft Office 2013 Standart

Офисное программное обеспечение Microsoft Office 2016 Standart

Офисное программное обеспечение OpenOffice

Офисное программное обеспечение LibreOffice

Программа для распознавания текста ABBYY Fine Reader 11

Программа для просмотра PDF Foxit Reader

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Интернет-ресурсы - базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

Ежедневное аграрное обозрение. - Режим доступа свободный:
<http://agroobzor.ru/article/a-371.html>.

Министерство сельского хозяйства РФ (аналитическая информация, ценовой мониторинг, статистика, информация)[http://www.mcx.ru/](http://www.mcx.ru)

КонсультантПлюс: Высшая школа, учебное пособие Режим доступа свободный:
<http://www.consultant.ru>

Административно-управленческий портал. Бесплатная электронная библиотека по вопросам экономики, финансов, менеджмента и маркетинга на предприятии. Режим доступа:
<http://www.aup.ru>

Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». Режим доступа: <http://window.edu.ru>

Научная библиотека Брянского ГАУ. Режим доступа:
<http://www.bgsha.com/ru/education/library>

Национальный цифровой ресурс Руконт. Режим доступа: <http://rucont.ru>

Официальная статистика. Брянск [Электронный ресурс] Режим доступа:
<http://www.bryansk.gks.ru>

Проект «Энциклопедия экономиста». Режим доступа: <http://www.grandars.ru>

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Режим доступа:
<http://www.consultant.ru/>

Федеральный образовательный портал «Экономика, Социология, Менеджмент». Режим доступа: <http://ecsocman.edu.ru>

Экономический портал. Режим доступа: <http://economicus.ru>

Электронно-библиотечной системы издательства «Лань». Режим доступа:
<http://e.lanbook.com/>

Поисковые системы <http://www.google.ru/>, www.yandex.ru/ и др.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

При осуществлении образовательного процесса используются информационные технологии, охватывающие ресурсы (компьютеры, программное обеспечение и сети), необходимые для управления информацией (создание, хранение, управление, передача и поиск информации):

- технические средства: компьютерная техника и средства связи (ноутбук, проектор, экран, USB-накопители и т.п.);
- коммуникационные средства (проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты, личного кабинета студента и преподавателя);
- организационно-методическое обеспечение (электронные учебные и учебно-методические материалы, компьютерное тестирование, использование электронных мультимедийных презентаций при проведении практических занятий);
- программное обеспечение;
- среда электронного обучения ФГБОУ ВО Брянский ГАУ <http://moodle.bgsha.com>.

При осуществлении образовательного процесса информационно-коммуникационные технологии используются для подготовки отчета и выполнения самостоятельной работы.

При организации самостоятельной работы современные информационные и коммуникационные технологии используются для обращения к электронным образовательным ресурсам.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение производственной практики определяется материально-техническими возможностями принимающей организации. При этом важно, чтобы эти возможности позволяли использовать в период практики современные образовательные и научно-исследовательские технологии, включая ИТ.

Университет располагает информационно-библиотечным центром, обладающим научными изданиями по проблемам управления предприятием, к которым обеспечен доступ каждому обучающемуся. В библиотеке и компьютерных классах университета имеется возможность осуществления одновременного индивидуального доступа к системе обучающихся. Имеется доступ к информационным справочным и поисковым системам.

Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями научной литературы и специализированных периодических изданий, а также официальными, справочно-библиографическими изданиями.

Компьютерные классы имеют необходимый комплекс программных средств и обеспечивают предоставление необходимого рабочего времени для подготовки различных проектов и заданий по практике.

Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для проведения самостоятельной работы - корпус 1 аудитория №210	13 компьютеров с выходом в локальную сеть и Интернет, доступом к электронным учебно-методическим материалам, к электронной информационно-образовательной среде
Договор о научно-производственном сотрудничестве с ОАО «Дятьково-хлеб» Договор о научно-производственном со-	Материально-техническое обеспечение предприятий согласно договорам

<p>трудничестве с колхозом «Прогресс» Договор о научно-производственном сотрудничестве с ООО «Красный Рог» Договор о научно-производственном сотрудничестве с СПК Агрофирма «Культура» Договор о научно-производственном сотрудничестве с ООО «Агромашсервис» п. Супонево</p>	
<p>Помещения для самостоятельной работы - аудитория 210</p>	<p>13 компьютеров с выходом в локальную сеть и Интернет, доступом к электронным учебно-методическим материалам, к электронной информационно-образовательной среде</p>
<p>Помещения для самостоятельной работы - читальный зал научной библиотеки</p>	<p>15 компьютеров с выходом в локальную сеть и Интернет, доступом к справочно-правовой системе КонсультантПлюс, электронным учебно-методическим материалам, к электронной информационно-образовательной среде, библиотечному электронному каталогу, ресурсам ЭБС</p>

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

1. Паспорт фонда оценочных средств по производственной практике (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Профиль Экономика предприятий и организаций

Наименование практики: производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Форма промежуточной аттестации: зачет, зачет с оценкой

2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы в рамках практики:

Код компетенции	Содержание компетенций
ОПК-1	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
ОПК-2	способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач
ПК-1	способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-2	способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-3	способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами
ПК-4	способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты
ПК-5	способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений
ПК-6	способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей
ПК-7	способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет
ПК-8	способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии

Основными этапами формирования указанных компетенций при прохождении практики являются последовательное прохождение содержательно связанных между собой раз-

делов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение студентами необходимыми компетенциями. Результат аттестации студентов на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций студентами.

3. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования:

№ п/п	Контролируемые модули, разделы	Индекс контролируемой компетенции (или её части)	Оценочные средства по этапам формирования компетенций		Способ контроля
			текущий контроль по практике	итоговый контроль по практике	
1	Подготовительный этап	ОПК-1	Собеседование Проверка выполнения работы		Практическая проверка
2	Выполнение программы практики (общее задание)	ОПК-1 ОПК-2 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8	Собеседование Проверка выполнения		Практическая проверка
3	Выполнение программы практики (индивидуальное задание)	ОПК-1 ОПК-2 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8	Собеседование Проверка выполнения		Практическая проверка
4	Заключительный этап	ОПК-1 ОПК-2 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8		Защита отчета зачет с оценкой	Письменный контроль Устный опрос

4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов

Руководителем практики от выпускающей кафедры совместно с руководителем практики от принимающей организации осуществляется контроль прохождения обучающимися производственной практики и выполнения ее программы.

Отчеты о прохождении производственной практики защищаются перед специально создаваемой комиссией, в состав которой включаются: заведующий кафедрой, преподаватель (преподаватели) кафедры экономики, ответственные за проведение практики, а также могут быть приглашены представитель (представители) профильной организации.

Комиссию возглавляет председатель, отвечающий перед директором Института экономики и агробизнеса за организацию приема отчетов и аттестацию обучающихся по результатам прохождения производственной практики.

Основной формой контроля по итогам производственной практики является зачет с оценкой.

По итогам защиты отчета обучающемуся выставляется оценка с учетом указанных ниже критериев:

«Отлично» - обучающийся логично и чётко излагает свои позиции; показывает умения и навыки, полученные им в ходе прохождения практики, последовательность изложения и правильность выводов, изложенных в отчете о практике, аккуратность и правильность оформления отчета о практике, умение подтвердить знание любого теоретического положения или практического расчета, содержащихся в отчете о практике; демонстрирует правильные ответы на поставленные вопросы; может привести необходимые примеры; на отчет дана положительная рецензия; соблюден календарный график сдачи на кафедре и защиты отчета о практике; при построении ответов обучающимся соблюдаются нормы русского языка.

«Хорошо» - обучающийся знает и понимает теоретические положения или практические расчеты, содержащиеся в отчете о практике, но допускает небольшие недостатки при ответе на вопросы, в оформлении работы, а также имеется положительная рецензия, возможно с некоторыми незначительными замечаниями, которые должны быть устранены к моменту защиты отчета.

«Удовлетворительно» - обучающийся знает и понимает основные теоретические положения работы не в полной мере; отвечает на вопросы недостаточно четко и точно; допускает некоторые ошибки в практических расчетах, содержащихся в отчете о практике, и при построении ответов на вопросы; не в полной мере устранены недостатки, отмеченные рецензентом; иногда нарушаются нормы русского языка.

«Неудовлетворительно» - обучающийся обнаруживает незнание большей части программы практики или совсем не ориентируется в ней; отвечает на вопросы бессистемно, неуверенно, неправильно; не соблюдает календарные сроки сдачи и защиты отчета по практике на кафедре; имеется отрицательная рецензия руководителя практики от ФГБОУ ВО Брянский ГАУ; не устранены недостатки и замечания.

Общая оценка выставляется на титульном листе работы, в экзаменационной ведомости и в зачетной книжке обучающегося.

Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам практики:

1. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?
2. Какая организационно-правовая форма базы практики, и каковы особенности функционирования?
3. Назовите основных конкурентов исследуемого субъекта бизнеса?
4. В чем сильные и слабые стороны исследуемого субъекта бизнеса?
5. Какие факторы макроокружения оказывают влияние на исследуемый субъект бизнеса?
6. Назовите факторы, влияющие на уровень себестоимости?
7. Дайте характеристику покупателей (потребителей услуг)?
8. Каково финансовое положение исследуемого субъекта бизнеса?
9. Какие возможности для исследуемого субъекта бизнеса имеются с учетом развития инфраструктуры?
10. Какие конкурентные преимущества исследуемого субъекта бизнеса Вы можете выделить?
11. Охарактеризуйте действующую миссию исследуемого субъекта бизнеса и цели?
12. Охарактеризуйте кадровую политику исследуемого субъекта бизнеса?
13. Дайте оценку действующей материально-технической базе исследуемого субъекта бизнеса?

14. Охарактеризуйте производственную программу и производственную мощность предприятия?
15. Имеются ли резервы снижения себестоимости продукции (работ, услуг)?
16. Как можно совершенствовать работу исследуемого субъекта бизнеса в области кадров и мотивации персонала?
17. Как можно совершенствовать работу исследуемого субъекта бизнеса в области ассортимента продукции, работ, услуг?
18. Дайте характеристику бизнес-процессам исследуемого субъекта бизнеса?
19. Конкурентоспособность предприятия: оценка и пути достижения.
20. Методы оценки конкурентоспособности продукции (работ, услуг) производимые на предприятии (организации, фирме).
21. Антикризисная инвестиционная политика и оценка ее эффективности.

5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по производственной практике проводится в форме текущей и итоговой аттестации.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков обучающихся при собеседовании и по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя.

Аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по производственной практике требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 – «Экономика», профиль «Экономика предприятий и организаций» в форме зачета с оценкой.

Зачет проводится после завершения прохождения практики в объеме рабочей учебной программы. Оценка по результатам зачета - «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

БЛАНК ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ НА ПРАКТИКУ
 Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Брянский государственный аграрный университет»
 Институт экономики и агробизнеса
 Кафедра экономики

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА
 ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ (по получению профессиональных умений и опыта про-
 фессиональной деятельности)**

(наименование практики)

Выдано студенту _____ курса, обучающемуся по направлению подготовки

_____, профиль _____
(шифр, полное наименование) (полное наименование)

(Ф.И.О.)

Руководитель практики:

(ученая степень, должность, Ф.И.О. руководителя практики от университета)

Индивидуальное задание на прохождение практики

(отражаются содержание, планируемые результаты практики; основные направления работ обучающегося в процессе прохождения практики, соответствующие компетенциям, предусмотренным программой практики по соответствующим направлениям подготовки)

Начало практики: _____ 201__ года

Окончание практики: _____ 201__ года

Задание выдал _____
(ученая степень, должность, Ф.И.О., подпись руководителя практики от университета)

Задание принял _____
(Ф.И.О., подпись обучающегося)

Согласовано:

Руководитель практики от
 ФГБОУ ВО Брянский ГАУ
 _____ /Ф.И.О./
(подпись)

Руководитель практики
 от _____
(наименование профильной организации)
 _____ /Ф.И.О./
 М. П. *(подпись)*

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ****ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ****«БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»****«ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И АГРОБИЗНЕСА»****КАФЕДРА «ЭКОНОМИКИ»****ОТЧЕТ****о прохождении производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**Студента _____
(Ф.И.О.)

Группа _____

Направление подготовки: 38.03.01 ЭкономикаПрофиль: Экономика предприятий и организаций

Руководители практики

от профильной организации:

_____/ Ф.И.О./ _____
(должность) (подпись) М. П.

от университета:

_____/ Ф.И.О./ _____
(должность) (подпись)Отчет представлен _____
(дата, № регистрации)Допущен к защите _____
(дата, подпись)

Результаты защит _____

Члены комиссии: _____
(подпись)_____
(подпись)_____
(подпись)

Брянская область

201__ г.

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ДНЕВНИКА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Брянский государственный аграрный университет»

Дневник прохождения практики

Выдано студенту ___ курса, обучающемуся по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль Экономика предприятий и организаций форма обучения: очная

_____ (Ф.И.О.)

Место практики _____
 (название профильной организации)

Руководитель практики от профильной организации _____
 (Ф.И.О.)

Дата	Содержание практики	Результат работы
Согласно рабочего графика (Приложение №1 к Договору об организации и проведении практики)	Знакомство с организацией, изучение документов и специфики работы организации	1. Ознакомился с принципами работы организации (предприятия). Узнал об обязанностях сотрудников. 2. Изучил рабочие, технические и правоустанавливающие документы организации и т. д.
.....		

Начало практики: _____ 201__ года

Окончание практики: _____ 201__ года

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю:

- руководитель практики от профильной организации _____ / _____
 М. П. (подпись) (Ф.И.О.)

- руководитель практики от университета _____ / _____
 (подпись) (Ф.И.О.)

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ХАРАКТЕРИСТИКИ**Характеристика**

профессиональной деятельности обучающегося по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль Экономика предприятий и организаций форма обучения: очная во время прохождения производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) _____

(Ф.И.О обучающегося)

Сроки проведения практики _____

В характеристике практиканта должны быть отражены сведения о его навыках и умениях, уровне его профессиональной подготовки, об уровне освоения компетенций, объеме и качестве выполненных им поручений за период прохождения практики или НИР в соответствии с программой практики.

Вывод:

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата

М. П.

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ РЕЦЕНЗИИ НА ОТЧЕТ

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
«ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И АГРОБИЗНЕСА»
КАФЕДРА «ЭКОНОМИКИ»

РЕЦЕНЗИЯ

на отчёт по производственной практике (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Студента ____ курса, группы _____ направления подготовки 38.03.01 «Экономика»,
 профиль Экономика предприятий и организаций форма обучения: очная

 (Ф.И.О. студента)

Положительные стороны: _____

Недостатки (включая стиль и грамотность написания, соответствие программе практики и индивидуальному заданию) _____

Предполагаемая оценка отчета: _____

Руководитель практики от университета

 (подпись) / _____
 (Ф.И.О.)

Дата

Приложение 7

К Договору № _____
 об организации и проведении практики
 от «__» _____ 20__ г.

Совместный рабочий график проведения производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) студентами группы _____ ФГБОУ ВО Брянский ГАУ направления подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль Экономика предприятий и организаций очной формы обучения

Дата	Мероприятие	Место	Исполнитель
Первый день практики	Вводный инструктаж, ознакомление с Программой практики, графиком и т. д.	ФГБОУ ВО Брянский ГАУ	Зав. кафедрой (за которой закреплена практика), руководитель практики от университета
		Профильная организация	Студент
		Профильная организация	Студент
		Профильная организация	Студент
	
Последние 3 дня (согласно графика)	Оформление отчётной документации	Профильная организация	Студент

Согласовано:

Руководитель практики от
 ФГБОУ ВО Брянский ГАУ
 _____ /Ф.И.О./
 (подпись)

Руководитель практики
 от _____
 (наименование профильной организации)
 _____ /Ф.И.О./
 М.П. (подпись)