

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

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
Г.И. Малявко
« 04 » 2018 г.



ПРОГРАММА

**учебная практика по получению первичных профессиональных умений
и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-
исследовательской 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 за проведение практики: | <u>Экономики</u> |
| Форма обучения: | <u>Очная</u> |
| Курс: | <u>1 Семестр: 2</u> |
| Объём: | <u>6 (зет.); 216 (час.)</u> |
| Продолжительность: | <u>4 (недели)</u> |
| Вид контроля: | <u>зачет</u> |

Брянская область
2018 г.

Программа учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской 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 2018 года набора по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль Экономика предприятий и организаций.

рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «19» апреля 2018 г., протокол № 9

Разработчики:  Васькин В.Ф.


 Кубышкин А.В.

Кафедра экономики

Заведующий кафедрой  Васькин В.Ф.

подпись

Программа учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) согласована с учебно-методическим советом института экономики и агробизнеса.

Председатель учебно-методической комиссии института  Сычева И.В.

подпись

Программа учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности одобрена на заседании Ученого совета института экономики и агробизнеса «19» апреля 2018 г., протокол № 8

Директор института экономики и агробизнеса  Сычёв С. М.

подпись

Начальник управления качеством образовательного процесса и учебно-методической работы

 Кубышкина А.В.

подпись

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

| | |
|--|----|
| Введение..... | 3 |
| 1. Вид практики, способ и форма ее проведения..... | 3 |
| 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы..... | 3 |
| 3. Место практики в структуре образовательной программы..... | 5 |
| 4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и в академических часах..... | 6 |
| 5. Содержание практики..... | 6 |
| 6. Порядок подготовки и сдачи отчетов по практике..... | 7 |
| 7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики..... | 10 |
| 8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем..... | 11 |
| 9. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики | 11 |
| Приложение | 12 |

ВВЕДЕНИЕ

Являясь обязательной частью подготовки бакалавров направления подготовки 38.03.01 – «Экономика», профиль «Экономика предприятий и организаций», учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности направлена на профессионально-практическую подготовку обучающихся в реальных условиях будущей деятельности предприятий и организаций.

Программа учебной практики составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 - Экономика (уровень бакалавриата)».

Целью учебной практики является получение, систематизация и закрепление первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, формирующих будущего специалиста в области экономики предприятий и организаций.

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

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

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

Место проведения учебной 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. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся.

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

В результате прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности обучающийся должен приобрести практические навыки, 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:

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 ин-

формацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-5);

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 учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

| Индекс компетенции | Содержание компетенции | В период прохождения учебной 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, основные информационно-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, формализовать 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-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 исполь- | способы анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, ор- | анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и | методикой анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприя- |

| | | | | |
|------|--|---|---|---|
| | зывать полученные сведения для принятия управленческих решений | ганизаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений | использовать полученные сведения для принятия управленческих решений | тий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений |
| 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 учебной практики, обучающиеся должны приобрести первые практические навыки, соответствующие уровню искомой квалификации.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП ВО: Б2.В.01(У)

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности является обязательным видом учебной работы бакалавра, входит в раздел Блок 2 "Практики". Индекс Б2.В.01(У).

Практика является обязательным разделом ОПОП ВО и представляет собой вид учебных занятий, ориентированных на профессионально-практическую подготовку студентов в целях приобретения ими практических навыков работы и закрепление знаний, полученных в процессе теоретического обучения.

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности бакалавра в соответствии с ОПОП базируется на основе полученных ранее знаний обучающихся по таким предметам как «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Эконометрика» «Основы профессиональной деятельности», «Экономическая информатика».

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности является основополагающей для изучения следующих дисциплин: «Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности», «Моделирование социально-экономических процессов», «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Экономика предприятия (организации).

Содержание учебной практики логически и содержательно-методически тесно взаимосвязано с вышеуказанными дисциплинами, поскольку главной целью учебной практики является, в первую очередь, закрепление и углубление теоретических знаний и практических умений, полученных бакалаврами при изучении этих дисциплин.

До начала прохождения практики в Университете оформляется необходимая документация о прохождении учебной практики с указанием сроков, перечнем практикантов, ответственных от кафедры экономики за проведение учебной практики.

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

Сроки проведения учебной практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса вуза на соответствующий учебный год. Учебная практика проводится на первом курсе во втором семестре. Продолжительность практики четыре недели. Трудоемкость практики - 6 зачетных единиц или 216 часов. Форма контроля - зачет.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание учебной практики должно быть направлено на получение первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Таблица 2 - Содержание учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды учебной работы студентов | трудоемкость (в часах) | Формы текущего и итогового контроля |
|-------|--|--|------------------------|-------------------------------------|
| 1 | Подготовительный этап | Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Определение целей, задач учебной практики Разъяснение методических указаний | 4 | УО* |
| 2 | Выполнение программы практики | | | |
| | Разработка плана, дневника прохождения практики Изучение учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики Характеристика современных информационно-коммуникационных технологий Изучение функциональных задач подразделения (экономического, планового, финансового) и обязанностей специалистов Знакомство с нормативными документами, инструкциями, регламентами, типовыми методиками для расчета экономических и социально-экономических показателей | Мероприятия по анализу, обработке и систематизации информации Консультации с преподавателем Выполнение индивидуальных, групповых заданий | 196 | ПП ПК |

| | | | | |
|--------------|--|---------------------------------------|-----|-------|
| | Сбор информации Расчет основных экономических показателей, обработка и анализ собранной информации Характеристика производственно-хозяйственной деятельности Систематизация литературного, фактического материала | | | |
| 3 | Заключительный этап | Поведение итогов Оформление отчета | 16 | УО |
| Всего, часов | | | 216 | зачёт |

*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 образовательным 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 СДАЧИ ОТЧЕТОВ ПО ПРАКТИКЕ

По результатам учебной практики обучающийся представляет отчет ведущему преподавателю для последующего обсуждения и окончательной оценки.

Оформление отчета является важным заключительным этапом прохождения учебной практики обучающимся.

В отчет о прохождении учебной практики в следующей последовательности входят:

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Введение
4. Основная текстовая часть отчета о прохождении учебной практики
5. Заключение.

Отчет о прохождении учебной практики начинается с **титульного листа**. После титульного листа располагается раздел **«Содержание»**. В нем находят отражение структура основной текстовой части отчета и приложений со ссылкой на начальную страницу текста. Название разделов в тексте и в содержании должны соответствовать.

Во **введении** отражаются актуальность, цели и задачи практики, методы исследования.

В **основной текстовой части отчета** излагаются результаты прохождения учебной практики в соответствии с утвержденной программой, формулируются основные выводы.

В конце отчета (на последней странице «Заключения») обучающиеся указывают дату его составления и ставят свою подпись.

При подготовке отчета о прохождении учебной практики следует руководствоваться правилами оформления, приведенными в таблице.

Таблица 3 - Правила оформления отчета о прохождении учебной практики

| | |
|------------------|---|
| Общие требования | Отчет выполняется на белой бумаге формата А4 (210x297) с применением компьютерных технологий (14 шрифт Times New Roman) на одной стороне листа через полтора интервала. Отчет брошюруется в папку с мягкой обложкой. |
| Размеры по- | Текстовая часть отчета размещается на листах формата А4 с полями: левое – 30 |

| | |
|---|---|
| лей | мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм. |
| Нумерация и размещение разделов отчета | <p><i>Порядковый номер листа</i> ставится арабскими цифрами в центре его верхней части без каких-либо дополнительных знаков. Нумерация листов ведется сквозная, начиная с первой страницы основной части отчета, которая нумеруется «4» (титальный лист, содержание и первая страница введение не нумеруются).</p> <p><i>Нумерация разделов и тем</i> программы ведется арабскими цифрами: раздел обозначается одним знаком, а тема имеет два знака. Все разделы и темы должны иметь заголовки, которые не выделяются, а отделяются от основного текста одним интервалом. Названия разделов и тем располагаются по ширине листа. Содержание и разделы программы следует начинать с нового листа. При написании разделов отчета рекомендуется выделять обособленные по смыслу части текста. Первая строка каждого абзаца печатается с отступом в 1,25 см.</p> |
| Таблицы | <p>В тексте отчета таблицы располагаются после первого о них упоминания. Над правым верхним углом таблицы пишется слово «Таблица» и указывается ее номер. Таблицы нумеруют последовательно арабскими цифрами в пределах разделов.</p> <p>Каждая таблица должна иметь заголовок, который пишется с прописной буквы (без точки в конце). Название заголовка располагается по центру листа непосредственно над таблицей. Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком (с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение).</p> <p>В таблице должны быть указаны единицы измерения всех показателей. Если размерность всех показателей таблицы одинакова, то ее указывают в заголовке таблицы без скобок, отделяя от заголовка запятой. Если общую размерность имеют цифровые данные графы (строки), то ее указывают в их заголовке.</p> <p>Если в таблице отсутствуют какие-либо данные, то в соответствующей ячейке таблицы проставляется прочерк «-», а если данные не могут быть принципиально получены, то помещается знак «х». Не допускается оставлять в таблице пустые графы (строки).</p> <p>Справочные и поясняющие данные к таблице следует оформлять в виде примечаний. В качестве знака сноски к таблице рекомендуется использовать знак «*».</p> <p>Не допускается располагать две или несколько таблиц одну за другой, их следует разделять текстом. Во всех случаях обязателен анализ цифрового или текстового материала, помещенного в таблицах.</p> |
| Иллюстрации | <p>В тексте иллюстрации помещаются сразу же после первого упоминания о них. Все иллюстрации (графики, диаграммы, гистограмма, схемы и т.д.) именуется рисунками. В тексте они обозначаются сокращенно «Рис.» с указанием номера и наименования, которое пишется с прописной буквы без точки в конце.</p> <p>Нумерация иллюстраций сквозная и осуществляется арабскими цифрами. Иллюстрации, занимающие более половины листа, рекомендуется выносить в приложение. В этом случае они обозначаются не как «Рис.», а как приложение под соответствующим номером. Иллюстрации, при необходимости, могут иметь пояснительные данные (подрисовочный текст).</p> |
| Сокращения, специальные термины и символы | <p>В тексте отчета допускается применять только общепринятые сокращения слов или словосочетаний, а также сокращения, установленные соответствующими государственными стандартами. При первом употреблении слова (словосочетания) или специального термина в тексте работы оно приводится полностью, а рядом в круглых скобках пишется его сокращенное обозначение.</p> <p>В тексте замена слов символами и цифрами не допускается.</p> |

При оценке знаний и умений, приобретённых обучающимися в период прохождения практик, учитывается системность, полнота и правильность ответов, понимание изученного теоретического и практического материала, уровень речевого оформления ответа.

Отчет по практике защищается бакалавром перед комиссией, назначенной распоряжением заведующего кафедрой. В состав комиссии входят заведующий кафедрой, руководитель бакалаврской программы по кафедре, руководитель практики от кафедры и ведущие преподаватели кафедры.

Защита итогов практики проходит в форме свободного собеседования.

Основные критерии оценки практики следующие:

- деловая активность студента в процессе практики;
- производственная дисциплина студента;
- качество выполнения заданий;
- устные ответы при защите отчета;
- качество оформления отчета по практике;
- оценка прохождения практики руководителем от кафедры.

По результатам проверки отчета и собеседования со студентом, выставляется зачет.

Оценка знаний студента на зачете носит комплексный характер. Учитываются знания основных понятий, активность, самостоятельность работы при выполнении заданий преподавателя.

Таблица 4 - Критерии оценки на зачете

| Результат зачета | Критерии |
|---------------------|---|
| «зачтено» | <ul style="list-style-type: none"> - обучающийся логично и чётко 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 кафедру и защиты отчета о практике; - при построении ответов обучающимся соблюдаются нормы русского языка |
| «не зачтено» | <ul style="list-style-type: none"> - 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 кафедру; - имеется отрицательная рецензия руководителя практики; - 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.

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

Учебно-методическое руководство учебной 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. Методические указания по выполнению программы учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности для бакалавров по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» профиль Экономика предприятий и организаций / В. Ф. Васькин, А. А. Кузьмицкая. – Брянск: Изд-во Брянский ГАУ, 2018. - 23 с. ;

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. mcsx. ru](http://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:

1. Федеральный образовательный портал. - Режим доступа свободный: <http://ecsocman.hse.ru/>

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

3. База данных Евростат. - Режим доступа свободный: <http://epp.eurostat.ec.europa.eu/portal/page/portal/eurostat/home/>

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

5. Министерство сельского хозяйства РФ (аналитическая информация, ценовой мониторинг, статистика, информация) <http://www.mcx.ru/>

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

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

Университет располагает научной библиотекой, имеющей достаточное количество изданий по проблемам экономики, к которым обеспечен доступ каждому обучающемуся. Имеется доступ к информационным справочным и поисковым системам.

Библиотечный фонд укомплектован специализированными периодическими изданиями, 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.

Материально-техническое обеспечение предприятий согласно договорам

| | |
|---|---|
| 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 |
| Помещения для самостоятельной работы - читальный зал научной библиотеки | 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 |

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

1. Паспорт фонда оценочных средств - учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Профиль Экономика предприятий и организаций

Наименование практики: учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Форма промежуточной аттестации: зачет

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-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-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 разделов 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 вы- | | Практическая проверка |

| | | | | | |
|---|-------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------|------------------------|-------------------------------------|
| | | | полнения работы | | |
| 2 | Выполнение программы практики | ОПК-1 ОПК-2 ПК-4 ПК-5 ПК-8 | Собеседование Проверка выполнения | | Практическая проверка |
| 3 | Заключительный этап | ОПК-1 ОПК-2 ПК-4 ПК-5 ПК-8 | | Защита отчета зачет | Письменный контроль Устный опрос |

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

В качестве контрольных вопросов для проведения итоговой аттестации бакалавров по выполнению учебной практики могут быть следующие:

1. Цель и задачи учебной практики.
2. Функциональные задачи экономических подразделения (экономического, планового, финансового) и обязанностей специалистов.
3. Отчетность предприятия.
4. Оценка эффективности производства на предприятии и пути ее повышения.
5. Производственный процесс как основа производственной деятельности предприятия (организации, фирмы), его структура, организация и пути совершенствования.
6. Производственно-административная структура предприятия (организации, фирмы) и направления ее совершенствования.
7. Оценка механизма формирования чистой прибыли предприятия и разработка предложений по его совершенствованию.
8. Ресурсы предприятия (организации, фирмы): анализ и пути повышения эффективности использования.
9. Экономическая оценка влияния научно-технического прогресса на обновление и повышение эффективности использования основных средств на предприятии (организации, фирме).
10. Оценка и прогнозирование объемов продаж продукции (работ, услуг) предприятия (организации, фирмы).
11. Принципы формирования, методы оценки и снижения затрат на производство и реализацию продукции (работ, услуг) на предприятии (организации, фирме).
12. Персонал предприятия (организации, фирмы): состав, профессионально-квалификационная характеристика и направления улучшения использования.
13. Сущность, факторы и пути повышения производительности труда на предприятии (организации, фирме).
14. Финансовые ресурсы предприятия (организации, фирмы): источники формирования, направления и пути улучшения использования.
15. Инвестиционная деятельность предприятия (организации, фирмы) и пути ее совершенствования.
16. Инновационная деятельность предприятия (организации, фирмы) и пути ее совершенствования.
17. Механизмы расчета и установления цены на продукцию (работы, услуги) на предприятии (организации, фирме).
18. Маркетинговая деятельность предприятия (организации, фирмы) и пути ее совершенствования.
19. Внутрифирменное планирование на предприятии (организации, фирме).
20. Принципы и практика формирования персонала предприятия (организации, фирмы).

21. Анализ уровня организации труда на предприятии и эффективность ее совершенствования.
22. Современные формы и системы оплаты труда и их применение на предприятии (организации, фирме).
23. Управление персоналом предприятия (организации, фирмы) и методы оценки его эффективности.
24. Конкурентоспособность предприятия: оценка и пути достижения.

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 учебной 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 учебной 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.

Каждая форма контроля включает в себя теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень освоения студентами знаний и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и навыков.

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 _____ ПРАКТИКУ
(наименование практики)

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

(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)

Руководитель практики от
ФГБОУ ВО Брянский ГАУ

/Ф.И.О./
(подпись)

Согласовано:

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 учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Студента _____
 (Ф.И.О.)

Группа _____

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Профиль: Экономика предприятий и организаций

Руководители практики
от университета:

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

Отчет представлен _____
 (дата, № регистрации)

Допущен к защите _____
 (дата, подпись)

Результаты защиты _____

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 ФГБОУ ВО Брянский ГАУ

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

| Дата | Содержание практики | Результат работы |
|-------|--|------------------|
| | | 1. |
| | | |
| | | |
| | <i>Оформление отчётной документации по итогам прохождения практики</i> | |

Начало практики: _____ 201__ года

Окончание практики: _____ 201__ года

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю:

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

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ХАРАКТЕРИСТИКИ

Характеристика

профессиональной деятельности обучающегося во время прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской 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
учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе
первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности
(наименование практики)

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

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

Рабочий график проведения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской 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 экономики, руководитель практики от университета |
| | | <i>Профильная организация</i> | <i>Студент</i> |
| | | <i>Профильная организация</i> | <i>Студент</i> |
| | | <i>Профильная организация</i> | <i>Студент</i> |
| | | | |
| Последние 3 дня (согласно графику) | Оформление отчётной документации | <i>Профильная организация</i> | Студент |

Руководитель практики от
ФГБОУ ВО Брянский ГАУ

_____/Ф.И.О./
(подпись)