

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Брянский государственный аграрный университет»



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

Г.П. Малявко

«17» июня 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
производственной практики
(технологической (проектно-технологической))
(наименование практики)

основной профессиональной образовательной программы
высшего образования-программы бакалавриата

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика
(цифр, полное наименование)

Профиль: Экономика предприятий и организаций
(полное наименование)

Квалификация выпускника: бакалавр

**Кафедра,
ответственная за проведение практики:** экономики и менеджмента
(полное наименование)

Форма обучения: очная

Курс: 2 **Семестр:** 4

Объём: 3 (зет.); 108 (час.)

Продолжительность: 2 (недели)

Вид контроля: зачет с оценкой

Брянская область
2021

Рабочая программа производственной практики (технологической (проектно-технологической) составлена с учетом требований ФГОС ВО - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика профиль Экономика предприятий и организаций, рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «17» июня 2021 г., протокол № 11.

Разработчик


(подпись)

А.О. Храмченкова

Кафедра экономики и менеджмента

Зав. кафедрой


(подпись)

В. Ф. Васькин

Рабочая программа производственной практики (технологической (проектно-технологической) согласована с учебно-методической комиссией института экономики и агробизнеса.

Председатель учебно-методической комиссии института экономики и агробизнеса



(подпись)

И.В. Сычева


Рабочая программа производственной практики (технологической (проектно-технологической) одобрена на заседании ученого совета института экономики и агробизнеса «17» июня 2021 г., протокол № 11.

Председатель ученого совета института экономики и агробизнеса


(подпись)

С.М. Сычев

Начальник управления качеством образовательного процесса и учебно-методической работы


(подпись)

А.В. Кубышкина

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.....	7
6. Порядок подготовки и сдачи отчетов по практике.....	8
7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	11
8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	13
9. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики	14
Приложение	15

ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа производственной практики (технологической (проектно-технологической)) составлена для бакалавров направления подготовки 38.03. Экономика профиль Экономика предприятий и организаций и содержит перечень вопросов, подлежащих изучению при прохождении производственной практики (технологической (проектно-технологической)).

Рабочая программа производственной практики (технологической (проектно-технологической)) составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика и учебного плана 2021 года набора по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль Экономика предприятий и организаций.

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – производственная практика (технологическая (проектно-технологическая)).

Форма и способ проведения практики определены ОПОП ВО и учебным планом 2021 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; 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 (технологической (проектно-технологической)) обучающийся должен приобрести практические навыки и умения и обладать следующими компетенциями:

универсальными компетенциями:

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

УК-8. Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций;

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

общепрофессиональными компетенциями:

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

ОПК-3. Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне;

ОПК-4. Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности;

профессиональными компетенциями:

ПКС-1. Способен проводить экономический анализ деятельности организации, использовать результаты анализа для целей стратегического и тактического планирования.

ПКС-3. Способен проводить финансовый анализ и готовить аналитические отчеты для разработки финансовой политики организации.

ПКС-4. Способен оказывать управляющее воздействие на бизнес-процессы организации на основе применения современного аналитического инструментария (без стандарта)

ПКС-6. Способен разрабатывать и внедрять прогрессивные формы организации, нормирования и оплаты труда, направленные на эффективное использование трудовых ресурсов

ПКС-7. Способен осуществлять сбор, обработку данных, расчет, анализ экономических показателей и разрабатывать предложения по повышению эффективности деятельности организации

Содержание компетенций представлено в таблице 1.

Таблица 1 - Требования к результатам учебной практики (ознакомительной)

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; УК-3.2. При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников; УК-3.3. Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого; УК-3.4. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели; УК-3.5. Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат.
УК-8. Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	УК-8.1. Анализирует факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений); УК-8.2. Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности; УК-8.3. Выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций; УК-8.4. Разъясняет правила поведения при возникновении

	<p>чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения;</p> <p>УК-8.5. Оказывает первую помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях.</p>
<p>УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p>	<p>УК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике</p> <p>УК-10.2. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски</p>
<p>ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач</p>	<p>ОПК-2.1. Осуществляет сбор, обработку и статистический анализ данных для решения поставленных экономических задач с использованием статистических методов.</p> <p>ОПК-2.2. Осуществляет сбор и обработку данных для построения и анализа эконометрических моделей.</p> <p>ОПК-2.3. Осуществляет сбор, обработку и анализ данных с использованием современного инструментария при решении поставленных экономических задач</p>
<p>ОПК-3. Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне</p>	<p>ОПК-3.1. Обладает знаниями по сбору и анализу информации, необходимой для изучения экономических процессов на микро- и макроуровне.</p> <p>ОПК-3.2. Использует приемы выделения отраслей рыночной специализации на разных уровнях.</p> <p>ОПК-3.3. Владеет методическими основами анализа экономических процессов на микро- и макроуровне</p> <p>ОПК-3.4. Осуществляет анализ экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности на микро- и макроуровне</p>
<p>ОПК-4. Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности;</p>	<p>ОПК-4.1. Знает и использует инструментарий организационно-управленческой теории для решения профессиональных задач.</p> <p>ОПК-4.2. Умеет находить, описывать проблемы и ситуации профессиональной деятельности, используя профессиональную терминологию.</p> <p>ОПК-4.3. Осуществляет экономическое и финансовое обоснование организационно-управленческих решения в профессиональной деятельности.</p> <p>ОПК-4.4. Способен сопоставлять альтернативные варианты решения поставленных профессиональных задач с учётом критериев экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий.</p>
<p>ПКС-1. Способен проводить экономический анализ деятельности организации, использовать результаты анализа для целей стратегического и тактического планирования</p>	<p>ПКС-1.1. Выполняет поиск источников информации, формирует аналитические базы.</p> <p>ПКС-1.2. Осуществляет анализ экономических показателей результатов деятельности организации.</p> <p>ПКС-1.3. Готовит экономическое обоснование для целей стратегического и тактического планирования</p> <p>ПКС-1.4. Осуществляет разработку экономических</p>

	прогнозов и финансово-хозяйственное планирование.
ПКС-3. Способен проводить финансовый анализ и готовить аналитические отчеты для разработки финансовой политики организации	<p>ПКС 3.1. Способен определять, интерпретировать и ранжировать информацию, требуемую для решения поставленной задачи</p> <p>ПКС 3.2. Знает методологию сбора, обработки и оценки информации</p> <p>ПКС 3.3. Формирует информацию для составления и предоставления бухгалтерской (финансовой отчетности)</p> <p>ПКС 3.4. Способен выявлять проблемы экономического и финансового характера и способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности</p> <p>ПКС 3.5. Способен организовать процесс бюджетирования в целях управления им</p> <p>ПКС 3.6. Организует проведение финансового анализа деятельности организации в целях разработки финансовой политики развития экономического субъекта</p>
ПКС-4. Способен оказывать управляющее воздействие на бизнес-процессы организации на основе применения современного аналитического инструментария (без стандарта)	<p>ПКС 4.1. Определяет подходящие маркетинговые инструменты для разработки стратегии бизнеса</p> <p>ПКС 4.2. Осуществляет планирование производственной и финансовой программы организации</p> <p>ПКС 4.3. Знает и использует теоретические и практические подходы к управлению бизнес-процессами организации</p> <p>ПКС 4.4. Решает поставленные управленческие задачи с использованием современных информационных технологий</p> <p>ПКС 4.5. Применяет основные методы финансового менеджмента</p> <p>ПКС 4.6. Применяет аналитический инструментарий для разработки бизнес-стратегии</p> <p>ПКС 4.7. Осуществляет прогнозирование основных экономических показателей деятельности организации.</p>
ПКС-6. Способен разрабатывать и внедрять прогрессивные формы организации, нормирования и оплаты труда, направленные на эффективное использование трудовых ресурсов	<p>ПКС-6.1. Осуществляет разработку систем организации труда и бизнес-процессов в организациях АПК с целью снижения трудозатрат и роста эффективности производства</p> <p>ПКС-6.2. Проводит исследование трудовых процессов, разработку норм труда и обеспечение их применения в организациях АПК</p> <p>ПКС-6.3. Разрабатывает и реализует тарифно-квалификационные системы, системы оплаты труда и материального стимулирования в организациях АПК</p> <p>ПКС-6.4. Умеет использовать способы изучения трудовых процессов, методы нормирования труда и методики разработки параметров тарифных сеток, ставок оплаты труда и стимулирующих выплат</p>
ПКС-7. Способен осуществлять сбор, обработку данных, расчет, анализ экономических показателей и разрабатывать предложения по повышению эффективности деятельности организации	<p>ПКС 7.1. Осуществляет сбор и обработку исходных данных для проведения расчетов и анализа экономических показателей, характеризующих деятельность организации</p> <p>ПКС 7.2. Проводит расчет и анализ экономических показателей, характеризующих деятельность организации, определяет обеспеченность и экономическую эффективность использования ресурсов организации</p> <p>ПКС 7.3. Разрабатывает и внедряет предложения по</p>

	<p>повышению эффективности деятельности организации, проводит расчет резервов повышения эффективности деятельности организации</p> <p>ПКС 7.4. Обеспечивает экономическое обоснование для планирования финансово-хозяйственной деятельности организации</p> <p>ПКС 7.5. Уметь оценивать эффективность использования ресурсного потенциала в отдельных отраслях АПК, обосновывать предложения по его совершенствованию.</p>
--	--

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

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП ВО: Б2.О.02(П)

Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) входит в состав основной профессиональной образовательной программы и учебного плана подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.01 «Экономик», профиль Экономика предприятий и организаций.

Рабочая программа производственной практики (технологической (проектно-технологической) базируется на основе полученных ранее знаний обучающихся по таким предметам, как «Макроэкономика», «Экономические основы растениеводства», «Экономические основы животноводства», «Экономические основы механизации производственных процессов на предприятиях АПК», «Менеджмент», «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Эконометрика» и др.

Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) является основополагающей для изучения следующих дисциплин: «Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности», «Экономика отраслей АПК», «Экономика предприятия (организации)», «Экономика труда», «Управление бизнес-процессами» и др.

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

Общая трудоемкость производственной практики (технологической (проектно-технологической) составляет 3 зачетных единиц или 108 часов.

Продолжительность: 2 недели.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Таблица 2 - Содержание производственной практики (технологической (проектно-технологической)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы студентов	трудоемкость	Формы текущего и
-------	--------------------------	-------------------------------	--------------	------------------

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 совершенствования технологических процессов, повышения прибыли и рентабельности производства.

Список использованных источников. Список использованных источников - структурный 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.

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, заверены печатью предприятия.

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 и менеджмента, 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 кафедру 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. Методические указания по выполнению программы производственной практики (технологической (проектно-технологической) для бакалавров по направлению подготовки 38.03.01 Экономика профиль Экономика

предприятий и организаций. / В.Ф. Васькин, О.Н. Коростелёва. – Брянск: Издательство Брянский ГАУ, 2018.;

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:

Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 1 июля 2020 года [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://base.garant.ru/10103000/>

Смоленский, М. Б. Конституция Российской Федерации (с комментариями для школьников и студентов). С новыми поправками от 2020 года: нормативная литература / М.Б. Смоленский, М.В. Алексеева. – М.: КноРус, 2021. – 269 с. – Режим доступа: URL: <https://book.ru/book/940083> (дата обращения: 07.09.2021). – Текст: электронный.

Гражданский кодекс Российской Федерации: В 4 ч. (ГК РФ ч. 4), принят Государственной Думой 24 ноября 2006 года, с изменениями и дополнениями по состоянию на 10 апреля 2009 г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_64629/

Беспалов, Ю.Ф. Комментарий к Гражданскому процессуальному кодексу Российской Федерации (постатейный): науч. изд. / Ю.Ф. Беспалов. – 3-е изд. – М.: Проспект, 2020. – 863 с. – Режим доступа: URL: <https://book.ru/book/937833> (дата обращения: 07.09.2021). – Текст: электронный.

Трудовой кодекс Российской Федерации (с изменениями, вступающими в силу с 1-го сентября 2017 года). – Ставрополь: СПГУ, 2017. – 324 с. – Текст: электронный. Лань: электронно-библиотечная система. – Режим доступа: URL: <https://e.lanbook.com/book/110539> (дата обращения: 07.09.2021).

Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (постатейный): науч. изд. / Кожухарик Д.Н., под ред. 4-е изд. – М.: Проспект, 2021. – 893 с. – Режим доступа: URL: <https://book.ru/book/941245> (дата обращения: 07.09.2021). – Текст: электронный.

"Земельный кодекс Российской Федерации" от 25.10.2001 N 136-ФЗ (ред. от 02.07.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2021) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_33773/

Комментарий к Земельному кодексу Российской Федерации (постатейный): научно-популярное издание / С.А. Боголюбова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Проспект, 2017. – 780 с. – Режим доступа: URL: <https://book.ru/book/922221> (дата обращения: 07.09.2021). – Текст: электронный.

Налоговый кодекс Российской Федерации (НК РФ) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19671/

"Об утверждении Доктрины продовольственной безопасности Российской Федерации: указ Президента РФ от 21.01.2020 N 20 [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_343386/

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.mcsx.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://ecsosman.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 IT.

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.

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 - 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 по производственной практике (технологической)

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Профиль Экономика предприятий и организаций

Наименование практики: : производственная практика (технологическая (проектно-технологическая))

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой

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

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; УК-3.2. При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников; УК-3.3. Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого; УК-3.4. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели; УК-3.5. Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат.
УК-8. Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	УК-8.1. Анализирует факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений); УК-8.2. Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности; УК-8.3. Выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций; УК-8.4. Разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; УК-8.5. Оказывает первую помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях.
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях	УК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике

жизнедеятельности	УК-10.2. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	ОПК-2.1. Осуществляет сбор, обработку и статистический анализ данных для решения поставленных экономических задач с использованием статистических методов. ОПК-2.2. Осуществляет сбор и обработку данных для построения и анализа эконометрических моделей. ОПК-2.3. Осуществляет сбор, обработку и анализ данных с использованием современного инструментария при решении поставленных экономических задач
ОПК-3. Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне	ОПК-3.1. Обладает знаниями по сбору и анализу информации, необходимой для изучения экономических процессов на микро- и макроуровне.. ОПК-3.2. Использует приемы выделения отраслей рыночной специализации на разных уровнях. ОПК-3.3. Владеет методическими основами анализа экономических процессов на микро- и макроуровне ОПК-3.4 Осуществляет анализ экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности на микро- и макроуровне
ОПК-4. Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности;	ОПК-4.1. Знает и использует инструментарий организационно-управленческой теории для решения профессиональных задач. ОПК-4.2. Умеет находить, описывать проблемы и ситуации профессиональной деятельности, используя профессиональную терминологию. ОПК-4.3. Осуществляет экономическое и финансовое обоснование организационно-управленческих решения в профессиональной деятельности. ОПК-4.4. Способен сопоставлять альтернативные варианты решения поставленных профессиональных задач с учётом критериев экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий.

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	УК-3, УК-8, УК-10	Собеседование Проверка выполнения работы		Практическая проверка
2	Выполнение программы практики (общее задание)	ОПК2, ОПК3, ОПК4, ПКС-1, ПКС-3, ПКС-4, ПКС-6, ПКС-7	Собеседование Проверка выполнения		Практическая проверка
3	Выполнение программы практики (индивидуальное задание)	ОПК2, ОПК3, ОПК4, ПКС-1, ПКС-3, ПКС-4, ПКС-6, ПКС-7	Собеседование Проверка выполнения		Практическая проверка
4	Заключительный этап	УК-3, УК-10, ОПК2, ОПК3, ОПК4, ПКС-1, ПКС-3, ПКС-4, ПКС-6, ПКС-7.		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 и менеджмента, ответственные за проведение практики, а также могут быть приглашены представитель (представители) профильной организации.

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 четко 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 кафедру 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 кафедру; 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. Производственный процесс как основа производственной деятельности предприятия (организации, фирмы), его структура, организация и пути совершенствования.
4. Производственно-административная структура предприятия (организации, фирмы) и направления ее совершенствования.
5. Ресурсы предприятия (организации, фирмы): анализ и пути повышения эффективности использования.
6. Экономическая оценка влияния научно-технического прогресса на обновление и повышение эффективности использования основных средств на предприятии (организации, фирме).
7. Назовите основных конкурентов исследуемого субъекта бизнеса?
8. В чем сильные и слабые стороны исследуемого субъекта бизнеса?
9. Какие факторы макроокружения оказывают влияние на исследуемый субъект бизнеса?
10. Назовите факторы, влияющие на уровень себестоимости?
11. Дайте характеристику покупателей (потребителей услуг)?
12. Каково финансовое положение исследуемого субъекта бизнеса?
13. Какие возможности для исследуемого субъекта бизнеса имеются с учетом развития инфраструктуры?
14. Какие конкурентные преимущества исследуемого субъекта бизнеса Вы можете выделить?
15. Охарактеризуйте действующую миссию исследуемого субъекта бизнеса и цели?
16. Охарактеризуйте кадровую политику исследуемого субъекта бизнеса?
17. Дайте оценку действующей материально-технической базе исследуемого субъекта бизнеса?

18. Охарактеризуйте производственную программу и производственную мощность предприятия?

19. Имеются ли резервы снижения себестоимости продукции (работ, услуг)?

20. Как можно совершенствовать работу исследуемого субъекта бизнеса в области кадров и мотивации персонала?

21. Как можно совершенствовать работу исследуемого субъекта бизнеса в области ассортимента продукции, работ, услуг?

22. Дайте характеристику бизнес-процессам исследуемого субъекта бизнеса?

23. Конкурентоспособность предприятия: оценка и пути достижения.

24. Методы оценки конкурентоспособности продукции (работ, услуг) производимые на предприятии (организации, фирме).

25. 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 в форме зачета с оценкой.

Зачет с оценкой проводится после завершения прохождения практики в объеме рабочей программы практики. 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 и менеджмента

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА _____ ПРАКТИКУ*(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 И МЕНЕДЖМЕНТА****ОТЧЕТ****о прохождении производственной практики (технологической)**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 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 _____
 (название профильной организации)

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

Дата	Содержание практики	Результат работы
	<i>Знакомство с организацией, изучение документов и специфики работы организации</i>	<i>1. Ознакомился с принципами работы организации (предприятия). Узнал об обязанностях сотрудников. 2. Изучил рабочие, технические и правоустанавливающие документы организации и т. д.</i>
.....		

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 (технологической)

 (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 И МЕНЕДЖМЕНТА

РЕЦЕНЗИЯ

на отчёт по _____ практике
 (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

Приложение 7

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

Совместный рабочий график проведения производственной практики (технологической (проектно-технологической)) 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.		Зав. кафедрой (за которой закреплена практика), руководитель практики от университета
			Студент
			Студент
			Студент
		
Последние 3 дня (согласно графика)	Оформление отчётной документации		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)