

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ РАЗОВЕТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
и цифровизации

_____ А.В. Кубышкина

«18» июня 2024 г.

ПРОГРАММА

производственной практики

(преддипломной)

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 и менеджмента</u>
Форма обучения:	<u>очная, очно-заочная</u>
Курс:	<u>4</u>
Объём:	<u>3 (зет.); 108 (час.)</u>
Продолжительность:	<u>2 недели</u>
Форма контроля:	<u>зачёт с оценкой</u>

Брянская область
2024 г.

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) составлена с учётом требований ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» профиль экономика предприятий и организаций, рассмотрена и утверждена на заседании кафедры протокол № 11 от «18» июня 2024 г.

Разработчик: зав. кафедрой экономики и менеджмента

А.О. Храмченкова

Рецензент: экономист 7 разряда Суражского ДРСУ Мглинского участка АО «Брянсавтодор»

Н.С. Черная

Рабочая программа производственной практики (научно-исследовательская работа) согласована с учебно-методической комиссией института экономики и агробизнеса.

И.В. Сычёва

Рабочая программа производственной практики (научно-исследовательская работа) одобрена на заседании Ученого совета института экономики и агробизнеса протокол от 18.06.2024 г. № 11.

Председатель Учёного совета института экономики и агробизнеса

В.Ю. Симонов

Начальник управления качеством образовательного процесса и учебно-методической работы

Т.А. Казиминова

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.....	6
4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и в академических часах.....	7
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	13
10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	15
11. Приложения	22

ВВЕДЕНИЕ

Эффективное функционирование предприятия (организации) в современных условиях требует от выпускника высокого профессионализма, глубоких знаний по всему циклу экономических дисциплин, умения использовать их в практической деятельности, профессиональной интуиции. Чем выше уровень подготовки специалиста, тем выше его значимость в экономике предприятия. *Производственная практика (преддипломная)* является завершающим этапом подготовки студента и проводится для овладения выпускником первоначальным профессиональным опытом, проверки профессиональной готовности к самостоятельной трудовой деятельности и сбора материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

Программа производственной практики (преддипломной) составлена с учетом требований ФГОС ВО бакалавриат - по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 954 и учебного плана 2021 года набора по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль Экономика предприятий и организаций).

Цель производственной практики (преддипломной) – закрепление, расширение и углубление полученных бакалаврами в процессе аудиторных занятий и самостоятельной работы теоретических знаний. Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы.

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – производственная практика (преддипломная).

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 (преддипломной): 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 (преддипломной) обучающийся должен приобрести практические навыки и умения и обладать следующими компетенциями. Содержание компетенций представлено в таблице 1.

Таблица 1 - Требования к результатам прохождения производственной практики (преддипломной)

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
Область профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика Тип задач профессиональной деятельности: аналитический	
ПКС-1 Способен проводить	ПКС-1.1. Выполняет поиск источников информации,

экономический анализ деятельности организации, использовать результаты анализа для целей стратегического и тактического планирования	формирует аналитические базы. ПКС-1.2. Осуществляет анализ экономических показателей результатов деятельности организации. ПКС-1.3. Готовит экономическое обоснование для целей стратегического и тактического планирования ПКС-1.4. Осуществляет разработку экономических прогнозов и финансово-хозяйственное планирование.
ПКС-2 Способен организовать, планировать и формировать информацию в системе бухгалтерского учета для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПКС-2.1. Формирует и обрабатывает информацию для ведения бухгалтерского учета, составления отчетности, проведения финансового анализа и бюджетирования, экономических расчетов и определении рисков организации ПКС-2.2. Использует отраслевые особенности с учетом видов и форм предпринимательской деятельности при формировании информации об объектах учета организации ПКС-2.3. Разрабатывает варианты эффективного развития организации на основе данных учета на перспективу
ПКС-3 Способен проводить финансовый анализ и готовить аналитические отчеты для разработки финансовой политики организации	ПКС-3.1. Способен определять, интерпретировать и ранжировать информацию, требуемую для решения поставленной задачи ПКС-3.2. Знает методологию сбора, обработки и оценки информации ПКС-3.3. Формирует информацию для составления и предоставления бухгалтерской (финансовой отчетности) ПКС-3.4. Способен выявлять проблемы экономического и финансового характера и способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности ПКС-3.5. Способен организовать процесс бюджетирования в целях управления им ПКС-3.6. Организует проведение финансового анализа деятельности организации в целях разработки финансовой политики развития экономического субъекта
Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий	
ПКС-4 Способен оказывать управляющее воздействие на бизнес-процессы организации на основе применения современного аналитического инструментария	ПКС-4.1. Определяет подходящие маркетинговые инструменты для разработки стратегии бизнеса ПКС-4.2. Осуществляет планирование производственной и финансовой программы организации ПКС-4.3. Знает и использует теоретические и практические подходы к управлению бизнес-процессами организации ПКС-4.4. Решает поставленные управленческие задачи с использованием современных информационных технологий ПКС-4.5. Применяет основные методы финансового менеджмента ПКС-4.6. Применяет аналитический инструментарий для разработки бизнес-стратегии ПКС-4.7. Осуществляет прогнозирование основных экономических показателей деятельности организации.
ПКС-5 Способен разрабатывать и внедрять комплекс мер и подходов к ведению бизнеса	ПКС-5.1. Применяет методы сбора, маркетинговой информации для проведения маркетингового исследования ПКС-5.2 Разрабатывает стратегии развития организации для эффективного ведения бизнеса ПКС-5.3. Обеспечивает экономическое обоснование для

		<p>разработки комплекса мер по ведению бизнеса</p> <p>ПКС-5.4. Владеет современными технологиями бизнес-планирования.</p> <p>ПКС-5.5. Владеет методами и приемами, способствующими росту эффективности труда и производства</p>
<p>ПКС-6</p> <p>Способен разрабатывать и внедрять прогрессивные формы организации, нормирования и оплаты труда, направленные на эффективное использование трудовых ресурсов</p>		<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>
<p>Тип задач профессиональной деятельности: расчетно-экономический</p>		
<p>ПКС-7</p> <p>Способен осуществлять сбор, обработку данных, расчет, анализ экономических показателей и разрабатывать предложения по повышению эффективности деятельности организации</p>		<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 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>
<p>ПКС-8</p> <p>Способен разрабатывать, оценивать эффективность инвестиционных и инновационных проектов</p>		<p>ПКС-8.1. Выбирает формы, методы и инструменты анализа деловой среды экономических субъектов исследуемых рынков</p> <p>ПКС-8.2. Формирует и применяет методики оценки эффективности проектных решений в условиях неопределенности и риска.</p> <p>ПКС-8.3. Способен применять теоретические знания и экономические законы для разработки процедур управления инвестиционными и инновационными рисками, бизнес-процессами</p> <p>ПКС-8.4. Способен разрабатывать предложения в соответствии с критериями их рыночной привлекательности, а также целями проекта и критериями отбора продукции, полученными от заказчика</p> <p>ПКС-8.5. Владеет методикой оценки эффективности</p>

	инновационных технологий.
Тип задач профессиональной деятельности: научно-исследовательский	
ПКС-9 Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности и участвовать в проведении исследований с учетом отраслевой специфики организаций АПК	<p>ПКС-9.1. Способен осуществлять сбор, обработку информации с учетом отраслевой специфики</p> <p>ПКС-9.2. Решать стандартные задачи по организации производственного процесса на предприятии и владению бухгалтерского учёта в АПК</p> <p>ПКС-9.3. Участвует в проведении исследований по изучению мирового и отечественного опыта по кооперации и интеграции в АПК и развития отраслей сельского хозяйства</p> <p>ПКС-9.4. Знает технологические и организационно-экономические условия производства в соответствии с отраслевой направленностью деятельности организации.</p> <p>ПКС-9.5. Владеет алгоритмом разработки перспективных направлений технического, экономического и социального развития отраслей АПК с учетом критериев экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий.</p>

Выпускник программы бакалавриата в результате прохождения преддипломной практики должен обладать профессиональными компетенциями (ПК), соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа бакалавриата:

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП ВО: Б2.В.04(Пд)

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

Программа производственной практики (преддипломной) базируется на основе полученных ранее знаний обучающихся по таким предметам «Макроэкономика», «Микроэкономика», «Моделирование социально-экономических процессов», «Финансы», «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Статистика», «Основы бизнеса», «Управление бизнес-процессами», «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Основы бизнеса», «Экономика отраслей АПК», «Организация производства на предприятии», «Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности», «Экономика предприятия (организации)» и др.

Производственная практика (преддипломная) является основополагающей для выполнения выпускной квалификационной работы.

Прохождение практики обеспечит формирование у обучающихся профессиональных компетенций.

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

Общая трудоемкость производственной практики (преддипломной) составляет 6 зачетных единиц или 216 часов.

Продолжительность: 4 недели.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание преддипломной практики определяется, прежде всего, темой выпускной квалификационной работы, а также программой практики.

Таблица 2 - Содержание производственной практики (преддипломной)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы студентов	трудоемкость (в часах)	Формы текущего и итогового контроля
1	Подготовительный этап	Инструктаж по технике безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Разъяснение методических указаний. Знакомство с руководителями и профильными специалистами. Определение рабочего места, распорядка дня и служебных обязанностей обучающегося, определение участков экономической работы по проведению экономического анализа деятельности организации	20	УО* ПП
2	Выполнение программы практики	Сбор, систематизация и обобщение практического материала для выполнения второй и третьей глав выпускной квалификационной работы согласно индивидуальному заданию. Написание второй и третьей глав ВКР. Консультации с научным руководителем ВКР по выполнению индивидуального задания. Ведение дневника практики. Консультации с руководителем практики от организации.	164	ПП ПК
3	Заключительный этап	Подготовка отчета по практике. Получение характеристики. Сдача отчета по практике на кафедру. Устранение замечаний руководителя практики от университета.	32	Зачёт с оценкой
Итого часов			216	х

* Формы и методы текущего контроля:

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

Рабочий график, совместный рабочий график проведения практики составлены на основании Положения о практической подготовке обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Брянский государственный аграрный университет» и представлены в приложении 7

Индивидуальные задания бакалавров формулируются в дополнение к общему заданию на преддипломную практику, что отражается в календарном дневнике прохождения практики. Тематические разделы индивидуальной части отчета зависят от темы ВКР будущего бакалавра.

6. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ЗАЩИТЫ ОТЧЕТОВ ПО ПРАКТИКЕ

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

По результатам производственной практики (преддипломной) обучающиеся предоставляют на кафедру отчет.

Примерный объем отчета – 35-40 страниц машинописного текста основу отчета составляют 2 и 3 главы ВКР.

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 (преддипломной).

«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 (преддипломной).

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

Список использованных источников. Список использованных источников - 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.

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

Введение:

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

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

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

Дополнительно выполняются разделы индивидуальной части отчета, которые зависят от темы ВКР. Например, могут быть посвящены изучению особенностей инновационной деятельности предприятий АПК, анализу конкурентоспособности предприятия (организации), изучению направлений и форм внешнеэкономической деятельности предприятия и др.

Заключение:

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

Приложения: Сведения, которые лежат в основе написания отчета по производственной практике (преддипломной), должны быть подкреплены источниками информации.

Источники информации для изучения и анализа деятельности организации:

- 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 научных источников по теме исследования.

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 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.

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

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

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

Защита отчетов проводится в специально отведенное время и включает:

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

Основной формой контроля по итогам производственной практики (преддипломной) 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 (преддипломная практика) для бакалавров по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» профиль Экономика предприятий и организаций. / Т.А. Казмирова, А.О. Храмченкова. – Брянск: Издательство Брянский ГАУ, 2021 г.;
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 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020). [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/

Гражданский кодекс Российской Федерации часть 4 (ГК РФ ч.4): [Принят Гос. Думой

24 ноября 2006 года, одобрен Советом Федерации 8 декабря 2006 года. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_64629/

Трудовой кодекс Российской Федерации: федер. закон от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 28.06.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2021). [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/

Земельный кодекс Российской Федерации: федер. закон 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/

Налоговый кодекс Российской Федерации (НК РФ): федер. закон. 31 июля 1998 года N 146-ФЗ. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19671/

Доктрина продовольственной безопасности Российской Федерации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.mcs.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

Компьютерная информационно-правовая система «КонсультантПлюс»

Профессиональная справочная система «Техэксперт»

Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru/>

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.mcs.ru/>

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

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

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

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

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

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

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

Федеральный образовательный портал «Экономика, Социология, Менеджмент».
 Режим доступа: <http://ecsocman.edu.ru>
 Экономический портал. Режим доступа: <http://economicus.ru>
 Электронно-библиотечной системы издательства «Лань». Режим доступа:
<http://e.lanbook.com/>
 Поисковые системы <http://www.google.ru/>, www.yandex.ru/ и др.

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

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

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

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

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

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

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

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

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

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

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 (преддипломной)
 Направление подготовки: 38.03.01 Экономика
 Профиль Экономика предприятий и организаций
 Наименование практики: производственная практика (преддипломная)
 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 профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
Область профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика Тип задач профессиональной деятельности: аналитический	
ПКС-1 Способен проводить экономический анализ деятельности организации, использовать результаты анализа для целей стратегического и тактического планирования	ПКС-1.1. Выполняет поиск источников информации, формирует аналитические базы. ПКС-1.2. Осуществляет анализ экономических показателей результатов деятельности организации. ПКС-1.3. Готовит экономическое обоснование для целей стратегического и тактического планирования ПКС-1.4. Осуществляет разработку экономических прогнозов и финансово-хозяйственное планирование.
ПКС-2 Способен организовать, планировать и формировать информацию в системе бухгалтерского учета для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПКС-2.1. Формирует и обрабатывает информацию для ведения бухгалтерского учета, составления отчетности, проведения финансового анализа и бюджетирования, экономических расчетов и определении рисков организации ПКС-2.2. Использует отраслевые особенности с учетом видов и форм предпринимательской деятельности при формировании информации об объектах учета организации ПКС-2.3. Разрабатывает варианты эффективного развития организации на основе данных учета на перспективу
ПКС-3 Способен проводить финансовый анализ и готовить аналитические отчеты для разработки финансовой политики организации	ПКС-3.1. Способен определять, интерпретировать и ранжировать информацию, требуемую для решения поставленной задачи ПКС-3.2. Знает методологию сбора, обработки и оценки информации ПКС-3.3. Формирует информацию для составления и предоставления бухгалтерской (финансовой отчетности) ПКС-3.4. Способен выявлять проблемы экономического и финансового характера и способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности ПКС-3.5. Способен организовать процесс бюджетирования в целях управления им ПКС-3.6. Организует проведение финансового анализа деятельности организации в целях разработки финансовой политики развития экономического субъекта
Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий	

<p>ПКС-4 Способен оказывать управляющее воздействие на бизнес-процессы организации на основе применения современного аналитического инструментария</p>	<p>ПКС-4.1. Определяет подходящие маркетинговые инструменты для разработки стратегии бизнеса ПКС-4.2. Осуществляет планирование производственной и финансовой программы организации ПКС-4.3. Знает и использует теоретические и практические подходы к управлению бизнес-процессами организации ПКС-4.4. Решает поставленные управленческие задачи с использованием современных информационных технологий ПКС-4.5. Применяет основные методы финансового менеджмента ПКС-4.6. Применяет аналитический инструментарий для разработки бизнес-стратегии ПКС-4.7. Осуществляет прогнозирование основных экономических показателей деятельности организации.</p>
<p>ПКС-5 Способен разрабатывать и внедрять комплекс мер и подходов к ведению бизнеса</p>	<p>ПКС-5.1. Применяет методы сбора, маркетинговой информации для проведения маркетингового исследования ПКС-5.2 Разрабатывает стратегии развития организации для эффективного ведения бизнеса ПКС-5.3. Обеспечивает экономическое обоснование для разработки комплекса мер по ведению бизнеса ПКС-5.4. Владеет современными технологиями бизнес-планирования. ПКС-5.5. Владеет методами и приемами, способствующими росту эффективности труда и производства</p>
<p>ПКС-6 Способен разрабатывать и внедрять прогрессивные формы организации, нормирования и оплаты труда, направленные на эффективное использование трудовых ресурсов</p>	<p>ПКС-6.1. Осуществляет разработку систем организации труда и бизнес-процессов в организациях АПК с целью снижения трудозатрат и роста эффективности производства ПКС-6.2. Проводит исследование трудовых процессов, разработку норм труда и обеспечение их применения в организациях АПК ПКС-6.3. Разрабатывает и реализует тарифно-квалификационные системы, системы оплаты труда и материального стимулирования в организациях АПК 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>
<p>Тип задач профессиональной деятельности: расчетно-экономический</p>	
<p>ПКС-7 Способен осуществлять сбор, обработку данных, расчет, анализ экономических показателей и разрабатывать предложения по повышению эффективности деятельности организации</p>	<p>ПКС-7.1. Осуществляет сбор и обработку исходных данных для проведения расчетов и анализа экономических показателей, характеризующих деятельность организации ПКС-7.2. Проводит расчет и анализ экономических показателей, характеризующих деятельность организации, определяет обеспеченность и экономическую эффективность использования ресурсов организации ПКС-7.3. Разрабатывает и внедряет предложения по повышению эффективности деятельности организации, проводит расчет резервов повышения эффективности деятельности организации ПКС-7.4. Обеспечивает экономическое обоснование для планирования финансово-хозяйственной деятельности</p>

		организации ПКС-7.5. Уметь оценивать эффективность использования ресурсного потенциала в отдельных отраслях АПК, обосновывать предложения по его совершенствованию.
ПКС-8 разрабатывать, эффективность инвестиционных инновационных проектов	Способен оценивать и	ПКС-8.1. Выбирает формы, методы и инструменты анализа деловой среды экономических субъектов исследуемых рынков ПКС-8.2. Формирует и применяет методики оценки эффективности проектных решений в условиях неопределенности и риска. ПКС-8.3. Способен применять теоретические знания и экономические законы для разработки процедур управления инвестиционными и инновационными рисками, бизнес-процессами ПКС-8.4. Способен разрабатывать предложения в соответствии с критериями их рыночной привлекательности, а также целями проекта и критериями отбора продукции, полученными от заказчика ПКС-8.5. Владеет методикой оценки эффективности инновационных технологий.
Тип задач профессиональной деятельности: научно-исследовательский		
ПКС-9 стандартные профессиональной деятельности и участвовать в проведении исследований с учетом отраслевой специфики организаций АПК	Способен решать задачи	ПКС-9.1. Способен осуществлять сбор, обработку информации с учетом отраслевой специфики ПКС-9.2. Решать стандартные задачи по организации производственного процесса на предприятии и владению бухгалтерского учёта в АПК ПКС-9.3. Участвует в проведении исследований по изучению мирового и отечественного опыта по кооперации и интеграции в АПК и развития отраслей сельского хозяйства ПКС-9.4. Знает технологические и организационно-экономические условия производства в соответствии с отраслевой направленностью деятельности организации. ПКС-9.5. Владеет алгоритмом разработки перспективных направлений технического, экономического и социального развития отраслей АПК с учетом критериев экономической эффективности, 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)	Оценочные средства по этапам формирования компетенций	Способ контроля
-------	--------------------------------	---	---	-----------------

		её части)	текущий контроль по практике	итоговый контроль по практике	
1	Подготовительный этап	ПКС 1	Собеседование Проверка выполнения работы		Практическая проверка
2	Выполнение программы практики	ПКС1, ПКС2, ПКС 3, ПКС 4, ПКС 5, ПКС6. ПКС 7, ПКС8, ПКС.9.	Собеседование Проверка выполнения		Практическая проверка
3	Заключительный этап	ПКС1, ПКС2, ПКС 3, ПКС 4, ПКС 5, ПКС6. ПКС 7, ПКС8, ПКС.9.		Защита отчета зачет 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 (преддипломной) и выполнения ее программы.

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

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

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

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

«Отлично» - обучающийся логично и чётко излагает свои позиции; показывает умения и навыки, полученные им в ходе прохождения практики, последовательность изложения и правильность выводов, изложенных в отчете о практике, аккуратность и правильность оформления отчета о практике, умение подтвердить знание любого теоретического положения или практического расчета, содержащихся в отчете о практике; демонстрирует правильные ответы на поставленные вопросы; может привести необходимые примеры; на отчет дана положительная рецензия; соблюден календарный график сдачи на 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 профильной организации, и каковы особенности функционирования?
3. Оценка эффективности производства и рекомендации по её росту.
4. Производственный процесс как основа производственной деятельности предприятия (организации, фирмы), его структура, организация и направления совершенствования.
5. Организационная и управленческая структуры предприятия (организации, фирмы) и рекомендации по ее совершенствованию.
6. Оценка механизма формирования чистой прибыли и разработка предложений по его оптимизации.
7. Ресурсы предприятия (организации, фирмы): анализ и направления повышения эффективности использования.
8. Экономическая оценка вложений в формирование основных средств на предприятии (организации, фирме).
9. Оценка и прогнозирование объемов продаж продукции (работ, услуг) предприятия (организации, фирмы).
10. Принципы формирования, методы оценки и снижения затрат на производство и реализацию продукции (работ, услуг) на предприятии (организации, фирме).
11. Персонал предприятия (организации, фирмы): состав, профессионально-квалификационная характеристика и направления улучшения использования.
12. Трудовые ресурсы организации.
13. Сущность, факторы и пути повышения производительности труда на предприятии (организации, фирме).
14. Финансовые ресурсы предприятия (организации, фирмы): источники формирования, направления оптимизации.
15. Инвестиционная деятельность предприятия (организации, фирмы) и направления роста эффективности инвестиций.
16. Инвестиции хозяйствующего субъекта: источники формирования и эффективность использования.
17. Инновации и инновационная деятельность.
18. Механизмы расчета и установления цены на продукцию (работы, услуги) на предприятии (организации, фирме).

19. Система ценообразования и ее учет в планировании и оценке деятельности предприятия.
20. Ценовая политика предприятия: анализ и пути совершенствования.
21. Маркетинговая деятельность предприятия (организации, фирмы) и пути ее совершенствования.
22. Анализ эффективности рекламной деятельности предприятия (организации, фирмы).
23. Экономическая оценка повышения научно-технологического потенциала предприятия.
24. Стратегическое планирование и прогнозирование в экономической деятельности предприятия (организации, фирмы).
25. Внутрифирменное планирование на предприятии (организации, фирме).
26. Бизнес-планирование в экономической деятельности предприятия (организации, фирмы): цель, содержание и этапы разработки.
27. Методы планирования ресурсного обеспечения предприятия (организации, фирмы).
28. Диверсификация деятельности предприятия (организации, фирмы) и экономическая оценка ее эффективности.
29. Принципы и практика формирования персонала предприятия (организации, фирмы).
30. Анализ и эффективность уровня организации труда.
31. Использование рабочего времени, оценка влияния на показатели производительности труда на предприятии (организации, фирме), резервы улучшения.
32. Современные формы и системы оплаты труда и их применение на предприятии (организации, фирме).
33. Методы стимулирования труда различных категорий персонала предприятия (организации, фирмы).
34. Оценка эффективности систем премирования на предприятии.
35. Управление персоналом предприятия (организации, фирмы) и методы оценки его эффективности.
36. Конкурентоспособность предприятия: оценка и пути достижения.
37. Методы оценки конкурентоспособности продукции (работ, услуг) производимые на предприятии (организации, фирме).
38. Антикризисная 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 (преддипломной) 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 - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 – Экономика, профиль Экономика предприятий и организаций в форме зачета с оценкой.

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

БЛАНК ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ НА ПРАКТИКУ

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Брянский государственный аграрный университет»
 Институт экономики и агробизнеса
 Кафедра экономики и менеджмента

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА***производственную практику (преддипломную)***

Выдано студенту(ке) _____ курса, обучающемуся (щейся) 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)

Согласовано:

Руководитель практики от
 ФГБОУ ВО Брянский ГАУ

Руководитель практики
 от _____

_____/Ф.И.О./

 (наименование профильной организации)

(подпись)

_____/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 (преддипломной)**Студента _____
(Ф.И.О.)

Группа _____

Направление подготовки: 38.03.01 ЭкономикаПрофиль: Экономика предприятий и организацийРуководители 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»
 Институт экономики и агробизнеса
 Кафедра экономики и менеджмента

Дневник прохождения практики

Студента _____ курса, обучающегося по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика»,
 профиль Экономика предприятий и организаций форма обучения: очная

 (Ф.И.О.)

Место практики _____

(название профильной организации)

Руководитель практики от профильной организации _____

(Ф.И.О.)

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

Начало практики: _____ 201__ года

Окончание практики: _____ 201__ года

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю:

- руководитель практики от профильной организации _____ / _____

М. П. (подпись) (Ф.И.О.)

- руководитель практики от университета _____ / _____

(подпись) (Ф.И.О.)

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ХАРАКТЕРИСТИКИ**Характеристика**

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

_____ (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 Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Брянский государственный аграрный университет»
Институт экономики и агробизнеса
Кафедра экономики и менеджмента

РЕЦЕНЗИЯ

на отчёт по производственной практики (преддипломная)

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 (преддипломная) 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		Профильная организация	Руководитель практики от профильной организации
		Профильная организация	Студент
	
Последние 3 дня (согласно графику)	Оформление отчётной документации	Профильная организация	Студент

Согласовано:

Руководитель практики от
ФГБОУ ВО Брянский ГАУ

_____/Ф.И.О./
(подпись)

Руководитель практики

от _____

(наименование профильной организации)

_____/Ф.И.О./
М.П. (подпись)