

ФГБОУ ВО «БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И АГРОБИЗНЕСА

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

Казими́рова Т.А., Хра́мченкова А.О.

**Методические рекомендации
по учебной практике (ознакомительной)**

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 38.03.01 ЭКОНОМИКА
ПРОФИЛЬ ЭКОНОМИКА ПРЕДПРИЯТИЙ
И ОРГАНИЗАЦИЙ

Брянская область,

2021

УДК 658 (076)

ББК 65.290-2

К 14

Казими́рова, Т. А. Методические рекомендации по учебной практике (ознакомительной) направлению подготовки 38.03.01 Экономика профиль Экономика предприятий и организаций / Т. А. Казими́рова, А. О. Хра́мченкова. – Брянск: Изд-во Брянский ГАУ, 2021 г. - 21 с.

При разработке методических рекомендаций по учебной практике (ознакомительной) в основу положен Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (далее – ФГОС ВО), утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 954.

Учебно-программное издание предназначено в помощь студентам при прохождении учебной практики. В издании представлены требования к содержанию учебной практики (ознакомительной) и оформлению отчёта по направлению подготовки 38.03.01 Экономика профиль Экономика предприятий и организаций.

Рецензент:

к.э.н., доцент, Иванюга Т.В.

Методические рекомендации по учебной практике (ознакомительной) одобрены и рекомендованы к изданию методической комиссией института экономики и агробизнеса, протокол № 1 от 13 октября 2021 г..

© Брянский ГАУ, 2021

© Казими́рова Т.А.,2021

© Хра́мченкова А.О.,2021

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – учебная практика (ознакомительная).

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

Форма производственной практики дискретная. Способ проведения – стационарная, выездная.

Место проведения учебной практики - структурные подразделения ФГБОУ ВО Брянский ГАУ, профильные организации.

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

В результате прохождения учебной практики (ознакомительной) обучающийся должен приобрести практические навыки и умения и обладать следующими компетенциями:

универсальными компетенциями:

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;

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

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

Содержание компетенций представлено в таблице 1.

Таблица 1

Требования к результатам учебной практики (ознакомительной)

Индекс компетенции	Содержание компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<p>УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи;</p> <p>УК-1.2. Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи;</p> <p>УК-1.3. Рассматривает и предлагает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки;</p> <p>УК-1.4. Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки.</p> <p>УК-1.5. При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения;</p> <p>УК-1.6. Определяет и оценивает последствия возможных решений задачи.</p>
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<p>УК-3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели;</p> <p>УК-3.2. При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников;</p> <p>УК-3.3. Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого;</p> <p>УК-3.4. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели;</p> <p>УК-3.5. Соблюдает нормы и установленные</p>

Продолжение таблицы 1

		правила командной работы; несет личную ответственность за результат.
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике 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

В период прохождения учебной практики, обучающиеся должны ознакомиться с основами практической деятельности по экономическому профилю.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная практика (ознакомительная) входит в состав основной профессиональной образовательной программы и учебного плана подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.01 Экономика профиль Экономика предприятий и организаций.

Для успешного прохождения учебной практики (ознакомительной) необходимы теоретические знания и умения по предшествующим дисциплинам 1-го курса: «Микроэкономика», «Региональная экономика» «Экономическая культура и финансовая грамотность», «Экономическая информатика», «Статистика».

Учебная практика (ознакомительная) является основополагающей для изучения следующих дисциплин: «Макроэкономика», «Эконометрика», «Менеджмент», «Экономика предприятия (организации)», «Мировая экономика» и др.

Прохождение практики обеспечит формирование у обучающихся универсальных и общепрофессиональных компетенций.

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

Общая трудоемкость учебной практики (ознакомительной) составляет 3 зачетных единицы или 108 часов (табл. 2).

Таблица 2

Структура учебной практики (ознакомительной)

Курс	Учебных часов	ЗЕТ
1	108	3
Итого	108	3

Продолжительность: 2 недели.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Таблица 3
Содержание учебной практики ознакомительной

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы студентов	трудоемкость (в часах)	Формы текущего и итогового контроля
1	Подготовительный этап	Инструктаж по технике безопасности Определение целей, задач учебной практики Разъяснение методических указаний	4	УО*
2	Выполнение программы практики	Ведение дневника прохождения практики Изучение учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики. Характеристика современных информационно-коммуникационных технологий. Изучение функциональных задач подразделения (экономического, планового, финансового) и обязанностей специалистов. Знакомство с нормативными документами, инструкциями, регламентами, типовыми методиками для расчета экономических и социально-экономических показателей. Сбор информации.	88	УО, ПП

Продолжение таблицы 3

		<p>Расчет основных экономических показателей, обработка и анализ собранной информации.</p> <p>Характеристика производственно-хозяйственной деятельности.</p> <p>Систематизация литературного, фактического материала.</p> <p>Мероприятия по анализу, обработке и систематизации информации.</p> <p>Консультации с преподавателем.</p> <p>Выполнение индивидуальных, групповых заданий.</p>		
3	Заключительный этап	<p>Подведение итогов.</p> <p>Оформление отчета</p>	16	УО
Итого часов			108	Зачёт

**Формы и методы текущего контроля:*

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

5.1. Методические рекомендации изучению программы практики

В процессе учебной практики после первого курса основное внимание отводится освоению основ экономической работы на уровне экономического субъекта.

Первоначально обучающиеся изучают уставные документы на основе которых осуществляется деятельность экономических субъектов, нормативно-правовые документы, регламентирующие экономическую деятельность организаций. Знакомятся с нормативными документами, инструкциями, регламентами, типовыми методиками для расчета экономических и социально-

экономических показателей. Приобретает навыки сбора информации, расчета основных экономических показателей, обработки и анализа собранной информации. Обучающиеся изучают особенности формирования отчетности экономических субъектов различных организационно-правовых форм, на основе которой формируется информация о деятельности организации и её финансовом состоянии. Изучаются документы на основе которых формируется фонд оплаты труда в организациях различных организационно-правовых форм. Важным при проведении учебной практики является изучение основ планирования и прогнозирования на уровне организации.

При изучении программных вопросов учебной практики обучающиеся используют современные информационные технологии.

6. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И СДАЧИ ОТЧЕТОВ ПО ПРАКТИКЕ

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

Оформление отчета является важным заключительным этапом прохождения учебной практики обучающимся.

В отчет о прохождении учебной практики в следующей последовательности входят:

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

Отчет о прохождении учебной практики начинается с титульного листа. Титульный лист содержит обязательные реквизиты.

После титульного листа располагается раздел «Со-

держание». В нем находит отражение структура основной текстовой части отчета и приложений со ссылкой на начальную страницу текста. Название разделов в тексте и в содержании должны соответствовать.

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

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

При подготовке отчета о прохождении учебной практики (ознакомительной) следует руководствоваться правилами оформления, приведенными в таблице 4.

Таблица 4

Правила оформления отчета
о прохождении учебной практики (ознакомительной)

Общие требования	Отчет выполняется на белой бумаге формата А4 (210x297) с применением компьютерных технологий (14 шрифт Times New Roman) на одной стороне листа через полтора интервала. Отчет брошюруется в папку с мягкой обложкой.
Размеры полей	Текстовая часть отчета размещается на листах формата А4 с полями: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм.
Нумерация и размещение разделов отчета	<i>Порядковый номер листа</i> ставится арабскими цифрами в центре его верхней части без каких-либо дополнительных знаков. Нумерация листов сквозная, начиная с титульного листа, первая страница на которой проставляется номер станицы «4» является страница, следующая за введением

Продолжение таблицы 4

	<p>(на титульном листе, содержания и 1 странице введения номер не проставляется).</p> <p><i>Нумерация разделов и тем</i> программы ведется арабскими цифрами: раздел обозначается одним знаком, а тема имеет два знака. Все разделы и темы должны иметь заголовки, которые не выделяются, а отделяются от основного текста одним интервалом. Названия разделов и тем располагаются по ширине листа.</p> <p>Содержание и разделы программы следует начинать с нового листа. При написании разделов отчета рекомендуется выделять обособленные по смыслу части текста. Первая строка каждого абзаца печатается с отступом в 1,25 см.</p>
Таблицы	<p>В тексте отчета таблицы располагаются после первого о них упоминания. Над правым верхним углом таблицы пишется слово «Таблица» и указывается ее номер. Таблицы нумеруют последовательно арабскими цифрами в пределах разделов.</p> <p>Каждая таблица должна иметь заголовок, который пишется с прописной буквы (без точки в конце). Название заголовка располагается по центру листа непосредственно над таблицей. Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком (с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение).</p> <p>В таблице должны быть указаны единицы измерения всех показателей. Если раз-</p>

Продолжение таблицы 4

	<p>мерность всех показателей таблицы одинакова, то ее указывают в заголовке таблицы без скобок, отделяя от заголовка запятой. Если общую размерность имеют цифровые данные графы (строки), то ее указывают в их заголовке.</p> <p>Если в таблице отсутствуют какие-либо данные, то в соответствующей ячейке таблицы проставляется прочерк «-», а если данные не могут быть принципиально получены, то помещается знак «х». Не допускается оставлять в таблице пустые графы (строки).</p> <p>Справочные и поясняющие данные к таблице следует оформлять в виде примечаний. В качестве знака сноски к таблице рекомендуется использовать знак «*».</p> <p>Не допускается располагать две или несколько таблиц одну за другой, их следует разделять текстом. Во всех случаях обязателен анализ цифрового или текстового материала, помещенного в таблицах.</p>
Иллюстрации	<p>В тексте иллюстрации помещаются сразу же после первого упоминания о них. Все иллюстрации (графики, диаграммы, гистограмма, схемы и т.д.) именуется рисунками. В тексте они обозначаются «Рисунок 1.» с указанием номера и наименования, которое пишется с прописной буквы без точки в конце.</p> <p>Нумерация иллюстраций сквозная и осуществляется арабскими цифрами. Иллюстрации, занимающие более половины листа, рекомендуется выносить в приложе-</p>

Продолжение таблицы 4

	ние. В этом случае они обозначаются не как «Рис.», а как приложение под соответствующим номером. Иллюстрации, при необходимости, могут иметь пояснительные данные (подрисуночный текст).
Сокращения, специальные термины и символы	В тексте отчета допускается применять только общепринятые сокращения слов или словосочетаний, а также сокращения, установленные соответствующими государственными стандартами. При первом употреблении слова (словосочетания) или специального термина в тексте работы оно приводится полностью, а рядом в круглых скобках пишется его сокращенное обозначение. В тексте замена слов символами и цифрами не допускается.

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

Основной формой контроля по итогам производственной практики является зачет.

Таблица 5 - Критерии оценки на зачете

Результат зачета	Критерии
«зачтено»	- обучающийся логично и чётко излагает свои позиции; - обучающийся показывает умения и навыки, полученные им в ходе прохождения практики,

Продолжение таблицы 5

	<p>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;</p> <ul style="list-style-type: none"> - обучающийся демонстрирует правильные ответы на поставленные вопросы; - обучающийся может привести необходимые примеры; - на отчет дана положительная рецензия; - соблюден календарный график сдачи на кафедре и защиты отчета о практике; - при построении ответов обучающимся соблюдаются нормы русского языка
<p>«не зачтено»</p>	<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся демонстрирует 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; - не устранены недостатки и замечания.

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

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.

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

Учебно-методическое руководство учебной практикой осуществляет кафедра экономики и менеджмента. 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. 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 и дополнениями.) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://base.garant.ru/10103000/>

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/

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

Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 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) [Электронный ресурс]. – Режим до-ступа:

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 информаци-
онных справочных систем

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

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

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

3. База данных Евростат. - Режим доступа свобод-
ный: [http://epp.eurostat.ec.europa.eu/
portal/page/portal/eurostat/home/](http://epp.eurostat.ec.europa.eu/portal/page/portal/eurostat/home/)

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

5. Министерство сельского хозяйства РФ (аналитиче-
ская информация, ценовой мониторинг, статистика, ин-
формация)<http://www.mcx.ru/>

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

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

При осуществлении образовательного процесса ис-
пользуются информационные технологии, охватывающие
ресурсы (компьютеры, программное обеспечение и сети),

необходимые для управления информацией (создание, хранение, управление, передача и поиск информации):

- технические средства: компьютерная техника и средства связи (ноутбук, проектор, экран, USB-накопители и т.п.);

- коммуникационные средства (проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты, личного кабинета студента и преподавателя);

- организационно-методическое обеспечение (электронные учебные и учебно-методические материалы, компьютерное тестирование, использование электронных мультимедийных презентаций при проведении практических занятий);

- программное обеспечение;

- среда электронного обучения ФГБОУ ВО Брянский ГАУ <http://moodle.bgsha.com>.

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

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

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

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

Библиотечный фонд укомплектован специализиро-

ванными периодическими изданиями, а также официальными, справочно-библиографическими изданиями.

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

Материально-техническое обеспечение предприятий согласно договорам.

Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для проведения самостоятельной работы - корпус 1 аудитория №210

Помещения для самостоятельной работы - читальный зал научной библиотеки

13 компьютеров с выходом в локальную сеть и Интернет, доступом к электронным учебно-методическим материалам, к электронной информационно-образовательной среде

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

СОДЕРЖАНИЕ

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.	6
5. Содержание практики.	7
5.1 Методические рекомендации изучению программы практики	8
6. Порядок подготовки и защиты отчетов по практике.	9
7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «интернет», необходимых для проведения практики	15
8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	17
9. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики	18

Учебное издание

Казимилова Татьяна Александровна

Храмченкова Алевтина Орестовна

Методические рекомендации
по учебной практике (ознакомительной)
НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 38.03.01 ЭКОНОМИКА
ПРОФИЛЬ ЭКОНОМИКА ПРЕДПРИЯТИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

Редактор Павлютина И.П.

Подписано к печати 12.11.2021 г. Формат 60x84 ¹/₁₆.
Бумага офсетная. Усл. п. л. 1,22. Тираж 25 экз. Изд. № 7083.

Издательство Брянского государственного аграрного университета
243365 Брянская обл., Выгоничский район, с. Кокино, Брянский ГАУ