

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ

ФГБОУ ВО «БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И АГРОБИЗНЕСА

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

Казимилова Т.А. Храмченкова А.О.

**Методические рекомендации  
по производственной практике  
(технологической (проектно-  
технологической))**

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 38.03.01 ЭКОНОМИКА  
ПРОФИЛЬ ЭКОНОМИКА ПРЕДПРИЯТИЙ И  
ОРГАНИЗАЦИЙ

Брянская область,

2021 г.

УДК 658 (076)

ББК 65.290-2

К 14

Казими́рова, Т. А. Методические рекомендации по производственной практике ((технологической (проектно-технологической) направление подготовки 38.03.01 Экономика профиль Экономика предприятий и организаций / Т. А. Казими́рова, А. О. Хра́мченкова. – Брянск: Изд-во Брянский ГАУ, 2021. - 31 с.

При разработке методических рекомендаций по производственной практике ((технологической (проектно-технологической) 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 производственной практики ((технологической (проектно-технологической). В издании представлены требования к содержанию работы в период прохождения практики и оформлению отчёта по ней с учётом требований к выполнению индивидуального задания.

**Рецензент:**

к.э.н., доцент кафедры экономики и менеджмента  
Подольникова Е.М

*Рекомендованы к изданию методической комиссией института экономики и агробизнеса Брянского ГАУ, протокол № 1 от 13 октября 2021 года.*

© Брянский ГАУ, 2021

© Казими́рова Т.А.,2021

© Хра́мченкова А.О.,2021

**1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ  
ПРОВЕДЕНИЯ**  
**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА**  
**(ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-  
ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ))**

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

Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) определяется ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика профиль Экономика предприятий и организаций в соответствии с основной профессиональной образовательной программой высшего образования.

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

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

Место проведения производственной практики: профильные организации, структурные подразделения ФГБОУ ВО Брянский ГАУ.

**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 освоить практические навыки и умения

экономической работы на уровне организации и углубить следующие компетенции:

**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 тру-

довых 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 производственной практики ((технологической (проектно-технологической)

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 ра-

Продолжение таблицы 1

	боты; несет личную ответственность за результат.
<p>УК-8. Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций</p>	<p>УК-8.1. Анализирует факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений);</p> <p>УК-8.2. Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности;</p> <p>УК-8.3. Выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций;</p> <p>УК-8.4. Разъясняет правила поведения при возникновении 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 ин-</p>

Продолжение таблицы 1

	<p>струменты 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.  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</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.  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</p>
<p>ОПК-4. Способен предлагать эконо-</p>	<p>ОПК-4.1. Знает и использует инструментарий организационно-</p>

Продолжение таблицы 1

<p>мически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности;</p>	<p>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 решений 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.</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.  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.</p>
<p>ПКС-3. Способен проводить финансовый анализ и готовить аналитиче-</p>	<p>ПКС 3.1. Способен определять, интерпретировать и ранжировать информацию, требуемую для решения поставленной задачи</p>

Продолжение таблицы 1

<p>ские отчеты для разработки финансовой политики организации</p>	<p>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</p>
<p>ПКС-4. Способен оказывать управляющее воздействие на бизнес-процессы организации на основе применения современного аналитического инструментария (без стандарта)</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</p>

Продолжение таблицы 1

	<p>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-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>ПКС-7. Способен осуществлять сбор, обработку данных, расчет, анализ экономических показателей и разрабатывать предложения</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, характе-</p>

## Продолжение таблицы 1

по повышению эффективности деятельности организации	ризующих 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 организации ПКС 7.5. Уметь оценивать эффективность использования ресурсного потенциала в отдельных отраслях АПК, обосновывать предложения по его совершенствованию.
---	---

### **3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) входит в состав основной профессиональной образовательной программы и учебного плана подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.01 Экономика 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.

Прохождение практики обеспечит формирование у обучающихся универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

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

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

Продолжительность: 2 недели (табл. 2).

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

Курс	Учебных часов	ЗЕТ
2	108	3
Итого	108	3

Продолжительность: 2 недели.



2	Выполнение программы практики	Выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала: -изучение производственно-экономической характеристики предприятия (учреждения), в т.ч. его организационно-правовой формы; размера и специализации; основных экономических показателей деятельности; - изучение ресурсного потенциала предприятия; - оценка производственного процесса, технологии производства продукции;	82	ПП ПК
3	Заключительный этап	Анализ и систематизация полученной информации. Подготовка отчета по практике. Получение характеристики. Сдача отчета по практике на кафедру. Устранение замечаний руководителя практики от университета.	16	Зачёт с оценкой
Итого часов			108	x

\*Формы и методы текущего контроля:

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

Целесообразно проконсультироваться по актуальным технологическим вопросам у главного бухгалтера, заместителя генерального директора по экономике, начальника планово-финансового отдела и других руководителей экономических служб, провести беседы с сотрудниками

инженерно-технических отделов и служб организации, а в дальнейшем отразить рекомендации ведущих специалистов организации в отчете о практике.

## **6. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ**

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

По результатам производственной практики (технологической (проектно-технологической) обучающиеся предоставляют на кафедре отчет.

Примерный объем отчета – 35-40 страниц машинописного текста.

Общие требования к отчету:

- четкость и логическая последовательность изложения материала;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы;
- обоснованность рекомендаций и предложений.

Структурные элементы отчета:

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

Описание элементов структуры отчета.

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

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

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

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

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

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

При прохождении практики в организации основная часть отчета должна заканчиваться обобщением выявленных проблем и предложением возможностей их решения, а также представлением выявленных возможностей 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, табели, 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 ме-

неджмента, 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.

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.

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

Оценка «отлично» ставится, если:

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

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.

## **7. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ 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. формы бухгалтерской, финансовой, статистической, внутренней отчетности, разрабатываемые на предприятии (организации) и инструкции по их заполнению.
4. 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., Алексеева М.В. Конституция Российской Федерации (с комментариями для школьников и студентов). С новыми поправками от 2020 года: нормативная литература. М.: КноРус, 2021. 269 с. – Режим доступа: URL: <https://book.ru/book/940083> (дата обращения: 07.09.2021).

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 досту-

па:

[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_64629/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_64629/)

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

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).

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

Налоговый кодекс Российской Федерации (НК РФ) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_19671/](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/](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 монито-ринг, 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://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/](http://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

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

работы - корпус 1 аудитория  
№210

Помещения для самостоя-  
тельной 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

## 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.	11
4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и в академических часах.	12
5. Содержание практики.	13
6. Порядок подготовки и защиты отчетов по практике.	15
7. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики.	23
8. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики	27
9. Перечень производственной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	28

Учебное издание

Казиминова Татьяна Александровна  
Храмченкова Алевтина Орестовна

**Методические рекомендации**  
**по производственной практике**  
**(технологической (проектно-технологической))**  
НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 38.03.01 ЭКОНОМИКА  
ПРОФИЛЬ ЭКОНОМИКА ПРЕДПРИЯТИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

Редактор Павлютина И.П.

---

Подписано к печати 12.11.2021 г. Формат 60x84 <sup>1</sup>/<sub>16</sub>.  
Бумага офсетная. Усл. п. л. 1,80. Тираж 25 экз. Изд. № 7082.

---

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