

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 (преддипломной)

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 производственной практике (преддипломной) направление подготовки 38.03.01 Экономика профиль Экономика предприятий и организаций / Т. А. Казими́рова, А. О. Хра́мченкова. – Брянск: Изд-во Брянский ГАУ, 2021. - 28 с.

При разработке методических рекомендаций по производственной практике (преддипломной) в основу положен 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.

Учебно-программное издание предназначено в помощь студентам при прохождении производственной практики. В издании представлены требования к содержанию преддипломной практики и оформлению отчёта по ней с учётом требований к выпускной квалификационной работе по направлению подготовки 38.03.01 Экономика профиль Экономика предприятий и организаций.

Рецензент:

к.э.н., доцент, кафедры экономики и менеджмента Иванюга Т.В.

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

Вид практики – производственная практика (преддипломная).

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

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

Место проведения производственной практики - профильные организации и профильные структурные подразделения экономических субъектов различных организационно-правовых форм.

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:

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

ПКС-2 Способен организовать, планировать и формировать информацию в системе бухгалтерского учета для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

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

ПКС-4 Способен оказывать управляющее воздей-

ствие на бизнес-процессы организации на основе применения современного аналитического инструментария;

ПКС-5 Способен разрабатывать и внедрять комплекс мер и подходов к ведению бизнеса;

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

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

ПКС-8 Способен разрабатывать, оценивать эффективность инвестиционных и инновационных проектов;

ПКС-9 Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности и участвовать в проведении исследований с учетом отраслевой специфики организаций АПК;

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 эконо-	ПКС-1.1. Выполняет поиск источников информации, формирует ана-

Продолжение таблицы 1

<p>мический анализ деятельности организации, использовать результаты анализа для целей стратегического и тактического планирования</p>	<p>литические 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-2 Способен организовать, планировать и формировать информацию в системе бухгалтерского учета для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>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</p>
<p>ПКС-3 Способен проводить финансовый анализ и готовить аналитические отчеты для разработки финансовой политики организации</p>	<p>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)</p>

Продолжение таблицы 1

	<p>ПКС-3.4. Способен выявлять проблемы экономического и финансового характера и способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности</p> <p>ПКС-3.5. Способен организовать процесс бюджетирования в целях управления им</p> <p>ПКС-3.6. Организует проведение финансового анализа деятельности организации в целях разработки финансовой политики развития экономического субъекта</p>
<p>Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий</p>	
<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</p> <p>ПКС-4.2. Осуществляет планирование производственной и финансовой программы организации</p> <p>ПКС-4.3. Знает и использует теоретические и практические подходы к управлению бизнес-процессами организации</p> <p>ПКС-4.4. Решает поставленные управленческие задачи с использованием современных информационных технологий</p> <p>ПКС-4.5. Применяет основные методы финансового менеджмента</p> <p>ПКС-4.6. Применяет аналитический инструментарий для разработки бизнес-стратегии</p>

Продолжение таблицы 1

	<p>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</p> <p>ПКС-5.2 Разрабатывает стратегии развития организации для эффективного ведения бизнеса</p> <p>ПКС-5.3. Обеспечивает экономическое обоснование для 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 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</p>

Продолжение таблицы 1

	разработки параметров тарифных сеток, ставок оплаты труда и стимулирующих выплат
Тип задач профессиональной деятельности: расчетно-экономический	
<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</p> <p>ПК-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 Способен разрабатывать, оценивать эффек-</p>	<p>ПКС-8.1. Выбирает формы, методы и инструменты анализа деловой среды экономических субъектов иссле-</p>

Продолжение таблицы 1

<p>тивность инвестиционных и инновационных проектов</p>	<p>двух 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.</p>
<p>Тип задач профессиональной деятельности: научно-исследовательский</p>	
<p>ПКС-9 Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности и участвовать в проведении исследований с учетом отраслевой специфики организаций АПК</p>	<p>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 ор-</p>

Продолжение таблицы 1

	<p>ганизационно-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>
--	---

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

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», «Финансы», «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Статистика», «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 руководите-	20	УО*

Продолжение таблицы 2

		лями и профильными специалистами. Определение рабочего места, распорядка дня и служебных обязанностей обучающегося, определение участков экономической работы по проведению экономического анализа деятельности организации		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 кафедре. 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, приобретен-

ные 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, 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 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 те-

мы с использованием презентации;

- вопросы к автору отчета и ответы на них;
- отзывы 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 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 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. научная литература по теме выпускной квалификационной работы
3. нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия (организации);
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.mcx.ru.

Журналы

Вопросы статистики, Вопросы экономики, Российский экономический журнал, Финансист, Экономист.

Перечень программного обеспечения

Операционная система Microsoft Windows XP Professional Russian

Операционная система Microsoft Windows 7 Professional Russian

Операционная система Microsoft Windows 10 Professional Russian

Офисное программное обеспечение Microsoft Office 2010 Standart

Офисное программное обеспечение Microsoft Office 2013 Standart

Офисное программное обеспечение Microsoft Office 2016 Standart

Офисное программное обеспечение OpenOffice

Офисное программное обеспечение LibreOffice

Программа для распознавания текста ABBYY Fine Reader 11

Программа для просмотра PDF Foxit Reader

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

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 монито-ринг, статистика, информация) <http://www.mcsx.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 IT.

Университет располагает информационно-библиотечным центром, обладающим научными изданиями по проблемам управления предприятием, к которым

обеспечен доступ каждому обучающемуся. В библиотеке и компьютерных классах университета имеется возможность осуществления одновременного индивидуального доступа к системе обучающихся. Имеется доступ к информационным справочным и поисковым системам.

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

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

Материально-техническое обеспечение предприятий согласно договорам.

Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для проведения самостоятельной работы - корпус 1 аудитория №210	13 компьютеров с выходом в локальную сеть и Интернет, доступом к электронным учебно-методическим материалам, к электронной информационно-образовательной среде
Помещения для самостоятельной работы - 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.	10
4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и в академических часах.	11
5. Содержание практики.	11
6. Порядок подготовки и защиты отчетов по практике.	13
7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «интернет», необходимых для проведения практики	21
8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	24
9. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики	25

Учебное издание

Казимилова Татьяна Александровна

Храмченкова Алевтина Орестовна

Методические рекомендации
по производственной практике (преддипломной)
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. 1,63. Тираж 25 экз. Изд. № 7081.

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