

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович  
Должность: ректор ФГБОУ ВО Вавиловский университет  
Дата подписания: 10.10.2022 08:42:59  
Уникальный идентификатор:  
528682d78e671e566ab07f01fe1ba2172f735a12

## МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

в соответствии с приказом Министерства сельского хозяйства  
Российской Федерации от 8 июля 2022 г. № 427  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова»  
переименовано в Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии  
и инженерии»

### Методические указания по практики по профилю профессиональной деятельности

Направление подготовки	<b>38.04.01 Экономика</b>
Направленность (профиль)	<b>Прикладная экономика и бизнес-аналитика в АПК</b>
Квалификация выпускника	<b>Магистр</b>
Нормативный срок обучения	<b>2 года</b>
Форма обучения	<b>Заочная</b>
Кафедра-разработчик	<b>Экономика агропромышленного комплекса</b>

Саратов 2022

**Методические указания** по организации и проведению практики по профилю профессиональной деятельности для обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 Экономика / Сост. М.Ю. Лявина // ФГБОУ ВО «Саратовский ГАУ». – Саратов, 2022. – 31 с.

В методических указаниях рассмотрены основные вопросы организации и проведения практики по профилю профессиональной деятельности, а также особенности выполнения и оформления отчетной документации.

## Содержание

1. Общие сведения	4
2. Структура и содержание практики	6
3. Формы отчетности по практике	9
4. Примерное индивидуальное задание на практику	11
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	12
Приложение 1. Форма дневника практики	15

## 1. Общие сведения

Целью практики по профилю профессиональной деятельности является приобретение профессиональных умений, опыта профессиональной деятельности и практических навыков в области экономического анализа в условиях реального производства, изучение обучающимися организаций, выбранных в качестве базы проведения практики по профилю профессиональной деятельности; сбор исходного материала для качественного выполнения выпускной квалификационной работы и подготовки ее практической части.

Задачами практики по профилю профессиональной деятельности являются:

- знакомство с организационной структурой предприятия, организацией его деятельности, основными функциями производственных и управленческих подразделений;

- формирование навыков практической, аналитической работы, участие в деятельности организации;

- формирование навыков анализа и оценки экономического состояния, результатов и эффективности деятельности предприятия;

- формирование навыков работы с нормативно-правовой базой, методическими материалами и инструктивными документами по различным направлениям деятельности организации;

- формирование навыков сбора фактического материала о производственной, финансовой, инвестиционной деятельности организации, необходимого для подготовки выпускной квалификационной работы.

Практика по профилю профессиональной деятельности базируется на знаниях, полученных обучающимися при изучении дисциплин «Экономика (продвинутый уровень)», «Аграрная экономика», «Стратегии развития аграрной экономики», «Бизнес-аналитика экономических процессов», «Экономическая оценка бизнеса», прохождении ознакомительной практики.

Практика является обязательным разделом ОПОП магистратуры. Она входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 2. Практики.

Для качественного прохождения практики по профилю профессиональной деятельности обучающийся должен:

- знать: сущность основных экономических терминов и понятий; содержание законодательных актов, постановлений правительства по экономическим вопросам, нормативных актов, инструктивных материалов, регламентирующих деятельность; источники формирования и направления использования финансовых ресурсов предприятий; финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий и организаций различных форм собственности.

- уметь: применять основы экономических знаний, использовать методы математического и компьютерного моделирования обработки данных; анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию.

Практика по профилю профессиональной деятельности является базовой для подготовки к процедуре защиты и защиты выпускной квалификационной работы.

## **Способы и формы проведения практики**

Вид практики: производственная.

Форма проведения практики: дискретно.

Способ проведения практики: выездная или стационарная; индивидуальная или групповая.

## **Место и время проведения практики**

Местом проведения практики выступают профильные организации и предприятия, с которыми заключены двусторонние договоры на проведение практики обучающихся; ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ, учебно-научно-производственные комплексы университета.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по профилю профессиональной деятельности по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Обучающиеся при прохождении практики привлекаются для выполнения работ, не предусматривающих проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований).

Общее руководство практикой возлагается на кафедру «Экономика агропромышленного комплекса».

Практика по профилю профессиональной деятельности проводится согласно учебному календарному графику – 1-6 неделя третьего курса.

## **Компетенции обучающегося, формируемые в процессе прохождения практики**

Практика по профилю профессиональной деятельности направлена на формирование следующих профессиональных компетенций: «Способен готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и (или) макроуровне; анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов с использованием современных информационных технологий и программных средств; составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия и (или) отрасли, региона, экономики в целом» (ПК-1); «Способен учитывать, анализировать и интерпретировать информацию для составления отчетности, проведения экономических расчетов и контроля хозяйственной деятельности предприятий и организаций различных форм собственности» (ПК-2); «Способен самостоятельно осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения, разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ); оценивать эффективность проектов; разрабатывать стратегии поведения экономических агентов на различных рынках» (ПК-4); «Способен разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности; руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти» (ПК-5).

В результате прохождения практики по профилю профессиональной деятельности обучающийся должен достичь следующих образовательных результатов:

- ПК-1.6 – Осуществляет сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач;
- ПК-1.9 – Умеет анализировать динамику экономических показателей агробизнеса различного уровня;
- ПК-2.1 – Анализирует и использует различные источники информации для проведения экономических расчетов;
- ПК-4.1 – Выполняет расчет и анализ показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на отраслевых рынках в условиях конкуренции;
- ПК-5.4 – Владеет знаниями особенностей технологии производства в подотраслях сельского хозяйства и использует их в расчетах экономических показателей с целью эффективного руководства на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти.

## **2. Структура и содержание практики**

Общая трудоемкость практики по профилю профессиональной деятельности составляет 9 зачетных единиц, 324 академических часа; продолжительность – 6 недель.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по профилю профессиональной деятельности по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

При прохождении обучающимися практики не предусмотрены тяжелые работы и работы с вредными и (или) опасными условиями труда, при выполнении которых проводятся обязательные, предварительные и периодические медицинские осмотры.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики составляет для людей в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю.

Для успешного прохождения практики по профилю профессиональной деятельности обучающемуся необходимо заключить договор о практике с предприятиями и организациями. После заключения договора в двух экземплярах и сдачи их в деканат формируется приказ на практику.

### **1. Подготовительный этап**

#### **1.1. Проведение организационного собрания.**

Главная задача собрания – раскрыть цели, задачи, содержание, организацию практики, требования к формам отчетности, критерии оценок за практику и т.д.

**1.2. Проведение инструктажа по технике безопасности, правилам внутреннего распорядка и правилам охраны труда, правилам противопожарной безопасности.**

**1.3. Ознакомительные лекции по порядку проведения анализа деятельности предприятия и необходимым для этого источникам информации.**

В первый день прохождения практики обучающемуся необходимо пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка, расписаться в журнале инструктажа, прослушать ознакомительные лекции о порядке прохождения практики и аттестации по ней, получить индивидуальное задание.

***Примерный перечень вопросов для собеседования на подготовительном этапе формирования компетенций:***

1. Перечислите цели и задачи практики по профилю профессиональной деятельности.
2. Перечислите основные виды отчетности, необходимой для изучения при прохождении практики.
3. Расскажите о структуре и особенностях подготовки отчета по практике.
4. Кто проводит вводный инструктаж по охране труда?
5. Характер опасных воздействий и меры защиты от перемещающихся машин, оборудования и их частями.
6. Обязанности работника по соблюдению требований безопасности жизнедеятельности
7. Кто обеспечивает безопасность труда в отрасли предприятия (животноводстве, растениеводстве и др.) и несет за это ответственность.

**2. Основной этап**

***Основной этап практики проводится на предприятиях, являющихся базами практики обучающихся.***

В первый день практики после организационного собрания и ознакомительных лекций обучающийся отправляется на закрепленную базу практики. По прибытии обучающийся проходит инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка. В процессе прохождения практики обучающийся перемещается по рабочим местам, выполняет установленные программой практики и индивидуальным заданием работы, о чем ежедневно делает записи в дневнике. Руководитель практики проверяет записи в дневнике, делает, если необходимо, отметку о недостатках и рекомендации по дальнейшему выполнению программы практики.

**На первой неделе обучающийся должен:**

ознакомиться с основными параметрами деятельности предприятия (местоположением, природно-климатические условия, управленческой структурой, учредительными документами, учетной политикой предприятия).

**На второй неделе обучающийся должен:**

составить краткую экономическую характеристику объекта исследования; определить специализацию предприятия;

**На третьей неделе обучающийся должен:**

проанализировать производственные ресурсы предприятия и провести оценку показателей эффективности использования ресурсов предприятия.

**На четвертой неделе обучающийся должен:**

проанализировать производственные затраты предприятия; проанализировать динамику финансовых результатов деятельности организации;

### **На пятой неделе обучающийся должен:**

проанализировать экономическую эффективность функционирования основных отраслей предприятия.

### **На шестой неделе обучающийся выполняет:**

индивидуальное задание руководителя ВКР по теме выпускной квалификационной работы; подготавливает письменный отчет по итогам прохождения практики.

В конце практики руководитель практики от предприятия проверяет дневник и отчет, составляет отзыв-характеристику на обучающегося и заверяет все документы печатью.

### **3. Заключительный этап.**

В течение этого периода обучающийся обязан обработать и проанализировать полученную информацию, подготовиться к прохождению собеседования (зачета) и сдать на кафедру оформленный в соответствии с требованиями дневник практики и отчет по практике.

В сроки, установленные деканатом, обучающиеся сдают дневник практики и отчет по практике в университет, регистрируют его в деканате, где проверяется наличие всех необходимых документов, соответствие базы практики приказу о направлении обучающихся на практику. После регистрации отчет и дневник сдается на выпускающую кафедру. Дневник и отчет проверяются руководителем практики от кафедры.

При необходимости обучающийся вносит исправления и дополнения в отчет. В установленные сроки обучающийся защищает отчет комиссии.

Проведение зачета предполагает определение руководителем практики уровня овладения обучающимся практическими навыками работы и степени применения на практике полученных в период обучения в ВУЗе теоретических знаний. После зачета (собеседования) руководитель выставляет общую оценку, в которой отражается как качество представленного дневника и отчета, так уровень подготовки обучающегося к практической деятельности.

Сданный на кафедру дневник, отчет и результат аттестации (собеседования), зафиксированный в ведомости и зачетной книжке обучающегося, служат свидетельством успешного окончания практики. Обучающиеся, не прошедшие практику по неуважительной причине, признаются имеющими академическую задолженность и могут быть отчислены из ВУЗа. При наличии уважительной причины, проблема с возникшей задолженностью обучающегося рассматривается руководством факультета.

После защиты отчета по практике оценка выставляется в зачетную книжку обучающегося.

### **Примерный перечень вопросов для подготовки к защите практики**

1. Расскажите о местоположении, природно-климатических условиях, управленческой структуре, учредительных документах и учетной политике предприятия.
2. Дайте оценку ресурсного потенциала предприятия и его обоснуйте его специализацию.
3. Проанализируйте экономическую характеристику объекта исследования;
4. Дайте оценку показателей эффективности использования производственных ресурсов организации.



5. Проанализируйте производственные затраты предприятия.
6. Охарактеризуйте динамику финансовых результатов деятельности организации.
7. Проанализируйте экономическую эффективность функционирования основных отраслей.

### ***Аттестация по итогам практики***

По итогам практики проводится промежуточная аттестация в виде зачета по результатам комплексной оценки прохождения практики. Результаты промежуточной аттестации выставляются в экзаменационные ведомости и зачетные книжки обучающихся.

Промежуточная аттестация по преддипломной практике осуществляется преподавателем, ответственным за проведение соответствующего вида практики, назначенного приказом ректора университета.

Промежуточная аттестация по практике проводится в последний день практики.

Основанием для аттестации обучающихся по практике является выполнение ими программы практики и наличие дневника по практике и письменного отчета.

Обучающиеся, не прошедшие практику в установленные сроки по уважительной причине (по болезни) и имеющие соответствующие подтверждающие документы, могут быть направлены на практику в свободное от занятий время.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по неуважительным причинам или не прошедшие промежуточную аттестацию, признаются имеющими академическую задолженность и могут быть отчислены из ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ в соответствии с локальным нормативным актом университета.

### **3. Формы отчетности по практике**

Формой отчетности по преддипломной практике выступает дневник по практике, отчет по практике и собеседование по итогам прохождения практики.

По окончании практики по профилю профессиональной деятельности обучающиеся представляют руководителю практики следующие документы:

- письменный отчет о результатах прохождения практики, где обобщаются результаты выполнения заданий;

- дневник практики (заполняется в соответствии с полученным заданием), заверенный подписью и печатью организации, где подробно отражается информация о работе, выполненной обучающимся во время прохождения практики;

- отзыв руководителя практики от предприятия, заверенный подписью и печатью, где отражается степень теоретической подготовки обучающегося, уровень практических навыков и трудовой дисциплины.

Примерная форма дневника по практике представлена в приложении 1.

Дневник состоит из титульного листа, памятки для руководителя практики от университета и руководителя практики от профильной организации, направления на практику, совместного рабочего графика, рабочего графика проведения практики, индивидуального задания, краткого содержания работ, отзыва-характеристики на обучающегося.

Требования по оформлению дневника по практике: записи в дневник производятся ежедневно; дневник представляется руководителю практики от предприятия на проверку; по окончании практики обучающийся получает отзыв-характеристику, подписанную руководителем практики и заверенную печатью предприятия.

Дневник оформляется в рукописном или печатном виде на листе бумаги формата А4 или А5. Текст дневника по практике в печатном виде выполняется в Microsoft Word, шрифт Times New Roman – обычный, размер 12-14. В сроки, установленные деканатом, обучающиеся сдают дневник по практике в университет.

Письменный отчет по практике выступает как приложение к дневнику по практике. Текст отчета по практике выполняется в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А4, шрифт Times New Roman – обычный, размер 14; межстрочный интервал – полуторный; при этом, оставляя размеры полей: левое – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее и нижнее – 2 см; выравнивание «по ширине».

Цифровой материал, используемый в отчете, рекомендуется оформлять в виде таблиц. Таблицы должны в сжатом виде представлять необходимые сведения и легко читаться. Поэтому не рекомендуется перегружать их показателями. Таблице должен предшествовать текст, из которого по смыслу вытекает необходимость рассмотрения нижеследующего табличного материала. Таблицу необходимо сопроводить анализом, но без повтора приведенных в ней цифровых данных. Каждая таблица должна иметь четкий тематический заголовок, полностью соответствующий ее содержанию. Каждый рисунок должен сопровождаться содержательной подписью, которая размещается под рисунком. Подпись всегда начинается с прописной буквы. В конце подписи точка не ставится.

Сроки защиты отчета о прохождении практики по профилю профессиональной деятельности определяются деканатом факультета. Комиссия по защите назначается распоряжением деканата.

Аттестация по практике проводится на основании защиты итогов практики обучающимся, материалов отчета, оформленных в соответствии с установленными требованиями,

Оценка за практику вносится в зачетную книжку обучающегося.

По окончании практики руководитель практики от предприятия выставляет свою оценку (отлично, хорошо, удовл., неудовл.) путем отметки своей росписью в соответствующих клетках, описывающих уровень освоения компетенции, и дает отзыв-характеристику о работе обучающегося по установленной форме (см. Прил. 1). Подпись руководителя практики от предприятия заверяется печатью предприятия (если практика проходила за пределами университета). Оценка руководителя от предприятия является ориентировочной при аттестации практики обучающегося аттестационной комиссией кафедры.

#### **4. Примерные индивидуальные задания на практику**

Темы заданий по практике формулируются в соответствии с целями и задачами прохождения практики. Задание каждому обучающемуся выдает руководитель практики от университета и дополняет руководитель выпускной квалификационной работы. Примерный перечень основных заданий, необходимых для выполнения каждому обучающемуся представлен в таблице.

Таблица 1

<b>ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b>		
Обучающегося _____		
____ курса, группы М-Э-АЭ-_____		
Направления подготовки 38.04.01 Экономика		
Факультета экономики и менеджмента		
Кафедры Экономика агропромышленного комплекса		
На период с _____ по _____ 20__ г.		
№ п/п	Перечень работ	Сроки
1	Пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, инструктаж по технике безопасности, инструктаж по пожарной безопасности и изучить правила внутреннего трудового распорядка. Получить индивидуальное задание.	
2	ознакомиться с основными параметрами деятельности предприятия: местоположением, природно-климатические условиями, управленческой структурой, учредительными документами, учетной политикой предприятия;	
3	составить краткую экономическую характеристику объекта исследования;	
4	проанализировать специализацию предприятия;	
5	проанализировать производственные ресурсы предприятия и провести оценку показателей эффективности использования ресурсов предприятия;	
6	проанализировать производственные затраты предприятия	
7	проанализировать динамику финансовых результатов деятельности организации;	
8	проанализировать экономическую эффективность функционирования основных отраслей предприятия	
9	<i>индивидуальное задание руководителя ВКР по теме выпускной квалификационной работы</i>	
10	обработать и систематизировать фактический материал для написания отчета по практике	
11	подведение итогов практики, оформить отчет по практике. Промежуточная аттестация.	

Индивидуальное задание руководителя ВКР вписывается в бланк индивидуального задания для обучающегося.

## **5. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

*а) основная литература (библиотека СГАУ)*

№ п/п	Наименование, ссылка для электронного доступа или кол-во экземпляров в библиотеке	Автор(ы)	Место издания, издательство, год	Используется при изучении разделов
1	2	3	4	5
1	Теория и методология исследования взаимосвязи экономических и социальных показателей в системах управления предприятиями: монография. Режим доступа: <a href="http://znanium.com/bookread2.php?book=898924">http://znanium.com/bookread2.php?book=898924</a>	Родионова Н.В.	Москва: ИНФРАМ, 2017. – 317 с. ISBN978-5-16-012965-5	Все разделы
2	Экономика сельского хозяйства: учебник - Режим доступа: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1059106">https://znanium.com/catalog/product/1059106</a>	Минаков И.А.	Москва : ИНФРА-М, 2020. – 352 с. ISBN 978-5-16-006852-7.	Все разделы
	Справочник экономиста предприятия: справочник – Режим доступа: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1069045">https://znanium.com/catalog/product/1069045</a>	Под ред. доц. Н.Б. Акуленко, доц. С.Н. Кукушкина, доц. А.И. Кучеренко	Москва: ИНФРА-М, 2020. – 424 с. - ISBN 978-5-16-012424-7.	Все разделы

б) дополнительная литература

№ п/п	Наименование, ссылка для электронного доступа или кол-во экземпляров в библиотеке	Автор(ы)	Место издания, издательство, год	Используется при изучении разделов (из п. 4, таб. 3)
1	2	3	4	5
1	Экономика агропродовольственного рынка: учеб. пособие / под ред. И.А. Минакова. - Режим доступа: <a href="https://new.znanium.com/read?id=133162">https://new.znanium.com/read?id=133162</a>	И.А. Минаков	М. : ИНФРА-М, 2014.-232 с.	1-11
2	<b>Экономика сельского хозяйства: Учебник</b> /3-е изд., перераб. и доп. ISBN 978-5-16-006852-7Режим доступа- <a href="http://znanium.com/bookread2.php?book=411479">http://znanium.com/bookread2.php?book=411479</a>	И.А. Минаков	- М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 352 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование: Магистратура). (переплет)	3-11

в) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Для освоения дисциплины рекомендуются следующие сайты информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. Официальный сайт университета: [sgau.ru](http://sgau.ru);
2. Федеральная служба государственной статистики. – Режим доступа:  
[http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat\\_main/rosstat/ru/statistics](http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics)

3. Министерство экономического развития Российской Федерации. - Режим доступа: <http://www.economy.gov.ru/>
4. Министерство регионального развития Российской Федерации. - Режим доступа: URL: <http://www.minregion.ru>
5. Министерство финансов Российской Федерации.. - Режим доступа: URL: <http://www.minfm.ru>
6. Министерство сельского хозяйства Российской Федерации. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: URL: <http://http://www.mcsx.ru>
7. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. – Режим доступа: <http://elibrary.ru>
8. Образовательные ресурсы Интернета. Экономика. – Режим доступа: <http://www.alleng.ru/edu/econom5.htm>
9. Центральный банк Российской Федерации. – Режим доступа: <http://cbr.ru>

г) информационные справочные системы и профессиональные базы данных  
Для пользования электронными изданиями рекомендуется использовать следующие информационные справочные системы и профессиональные базы данных:

1. Электронная библиотечная система «Лань» <http://e.lanbook.com>.

Электронная библиотека издательства «Лань» – ресурс, включающий в себя как электронные версии книг издательства «Лань», так и коллекции полнотекстовых файлов других российских издательств. После регистрации с компьютера университета – доступ с любого компьютера, подключенного к сети Интернет.

2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. <http://elibrary.ru>.

Российский информационный портал в области науки, медицины, технологии и образования. На платформе аккумулируются полные тексты и рефераты научных статей и публикаций. Доступ с любого компьютера, подключенного к сети Интернет. Свободная регистрация.

3. ЭБС «Юрайт» <http://www.biblio-online.ru>.

Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт». Учебники и учебные пособия от ведущих научных школ. Тематика: «Бизнес. Экономика», «Гуманитарные и общественные науки», «Естественные науки», «Информатика», «Прикладные науки. Техника», «Языкознание. Иностранные языки». Доступ - после регистрации с компьютера университета с любого компьютера, подключенного к Internet.

4. Поисковые интернет-системы Яндекс, Rambler, Google и др.

д) информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса:

К информационным технологиям, используемым при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, относятся:

- персональные компьютеры, посредством которых осуществляется доступ к информационным ресурсам и оформляются результаты самостоятельной работы;
- проекторы и экраны для демонстрации слайдов мультимедийных лекций;
- активное использование средств коммуникаций (электронная почта, тематические сообщества в социальных сетях и т.п.).

программное обеспечение:

№ п/п	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Наименование программы	Тип программы
1.	Все темы дисциплины	Microsoft Office (Microsoft Access, Microsoft Excel, Microsoft InfoPath, Microsoft OneNote, Microsoft Outlook, Microsoft PowerPoint, Microsoft Publisher, Microsoft SharePoint Workspace, Microsoft Visio Viewer, Microsoft Word)	Вспомогательная
2.	Все темы дисциплины	Kaspersky Endpoint Security	Вспомогательная
3.	Все разделы дисциплины	Версия специальных информационных массивов электронного периодического справочника «Система ГАРАНТ».	вспомогательная, справочная

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова»**

**Факультет экономики и менеджмента**

**Кафедра экономика агропромышленного комплекса**

**ОТЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ  
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

Вид практики	<b>производственная</b>
Наименование практики	<b>Практика по профилю профессиональной деятельности</b>
Сроки прохождения практики	
Направление подготовки / специальность	<i>38.04.01 Экономика</i>
Курс, группа	
Ф.И.О. студента (полностью)	

<b>Сдал(а)</b>	<b>Принял</b>
<i>подпись</i> /Фамилия И.О./	<i>подпись</i> /Фамилия И.О./
<i>Дата</i>	<i>Дата</i>

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова»**

**ДНЕВНИК ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

Вид практики	<i>производственная</i>
Наименование практики	<i>Практика по профилю профессиональной деятельности</i>
Сроки прохождения практики	
Место прохождения практики	
Ф.И.О. обучающегося (полностью)	
Направление подготовки / подготовки	<i>38.04.01 Экономика</i>
Курс, группа	



## **ПАМЯТКА**

### **руководителю практики от университета**

*Руководитель практики от университета:*

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- проводит первичный инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности перед началом практики.
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным соответствующей основной профессиональной образовательной программой;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе практики по профилю профессиональной деятельности;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимся.

*В случае, когда практика проводится непосредственно в университете (на базе выпускающей кафедры), руководитель практики от университета также:*

- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего распорядка;
- осуществляет текущий контроль успеваемости, делая отметку о ходе прохождения практики и выполнения программы практики в дневнике (выполнено / выполнено частично / не выполнено);
- составляет отзыв-характеристику на обучающегося об уровне освоения компетенций.

**ПАМЯТКА**  
**руководителю практики от профильной организации**  
**(профильного структурного подразделения университета)**

*Руководитель практики от профильной организации (профильного структурного подразделения университета):*

- согласовывает рабочий график (план) проведения практики, а также индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- контролирует прохождение обучающимся инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего распорядка;
- оказывает консультативную помощь студенту в процессе прохождения практики и по составлению отчета;
- осуществляет текущий контроль успеваемости, делая отметку о ходе прохождения практики и выполнения программы практики в дневнике (выполнено / выполнено частично / не выполнено);
- составляет отзыв-характеристику на обучающегося об уровне освоения компетенций.

---

**Примечание**

(если практика проводится не на выпускающей кафедре)

В случае проведения практики в профильной организации (профильном структурном подразделении университета) руководителем практики от университета и руководителем практики от профильной организации (профильного структурного подразделения университета) составляется **совместный рабочий график (план) проведения практики.**

ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ  
410012, Саратов, Театральная площадь,1

### НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ

(в профильную организацию, профильное структурное подразделение университета)

#### Руководителю:

Название профильной организации (профильного структурного подразделения университета)	
Месторасположение	

#### Направляется обучающийся:

Ф.И.О. полностью	
Специальность (направление подготовки)	<i>38.04.01 Экономика</i>
Курс, группа	

#### Сроки практики:

с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. до «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

#### Декан факультета:

\_\_\_\_\_

Фамилия И.О.

\_\_\_\_\_

Подпись

М.П.

## РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

<b>Раздел программы практики.</b> Краткое содержание раздела программы практики	Продолжительность освоения раздела практики, количество часов <i>(в соответствии с рабочей программой практики)</i>

### Руководитель практики от университета:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись

М.П.



## СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

(заполняется при проведении практики в профильной организации  
на основании рабочего графика (плана) проведения практики)

Структурное подразделение университета / профильной организации	Описание работы	Продолжительность работы	
		количество дней	сроки

### Руководитель практики от университета:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись

М.П.

### Руководитель практики от профильной организации:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись

М.П.







**Для заметок, эскизов, графиков, чертежей и т.п.**  
*(если предусмотрено программой практики)*

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА**  
**на обучающегося об уровне освоения компетенций**  
**в период прохождения практики**

Вид практики	<i>производственная</i>
Наименование практики	<i>Практика по профилю профессиональной деятельности</i>
Сроки прохождения практики	
Место прохождения практики	
Ф.И.О. обучающегося (полностью)	
Направление подготовки / специальность	<i>38.04.01 Экономика</i>
Курс, группа	

За время прохождения практики по профилю профессиональной деятельности обучающийся освоил все необходимые компетенции, предусмотренные основной профессиональной образовательной программой:

<b>Компетенция.</b> <b>Уровень сформированности компетенции</b>	<b>Подпись</b> <i>(выбрать нужное)</i>
«Способен готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и (или) макроуровне; анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов с использованием современных информационных технологий и программных средств; составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия и (или) отрасли, региона, экономики в целом» (ПК-1)	
<b>Ниже порогового уровня (неудовлетворительно)</b> Обучающийся не умеет осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач; анализировать динамику экономических показателей агробизнеса различного уровня, при ответе на вопросы допускает существенные ошибки и неточности	
<b>Пороговый уровень (удовлетворительно)</b> Обучающийся демонстрирует знания только базового теоретического материала, в целом успешное, но не системное умение осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач; анализировать динамику экономических показателей агробизнеса различного уровня, нарушает логическую последовательность в изложении материала.	
<b>Продвинутый уровень (хорошо)</b> Обучающийся демонстрирует знание базового теоретического и практического материала, в целом успешное умение осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач; анализировать динамику экономических показателей агробизнеса различного уровня, при ответе на вопросы допускает несущественные неточности.	
<b>Высокий уровень (отлично)</b> Обучающийся демонстрирует глубокие знания материала, умение осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач; анализировать динамику экономических показателей агробизнеса различного уровня, исчерпывающе и последовательно, четко и логично излагает материал, не затрудняется с ответом при постановке производственной задачи.	

<p align="center"><b>Компетенция.</b> <b>Уровень сформированности компетенции</b></p>	<p align="center"><b>Подпись</b> <i>(выбрать нужное)</i></p>
<p><i>«способен учитывать, анализировать и интерпретировать информацию для составления отчетности, проведения экономических расчётов и контроля хозяйственной деятельности предприятий и организаций различных форм собственности» (ПК-2)</i></p>	
<p><b>Ниже порогового уровня (неудовлетворительно)</b> Обучающийся не способен самостоятельно анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов, при ответе на вопросы допускает существенные ошибки и неточности.</p>	
<p><b>Пороговый уровень (удовлетворительно)</b> Обучающийся демонстрирует знания только базового теоретического материала, в целом успешное, но не системное умение анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов, нарушает логическую последовательность в изложении материала.</p>	
<p><b>Продвинутый уровень (хорошо)</b> Обучающийся демонстрирует знание базового теоретического и практического материала, в целом успешное умение анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов, при ответе на вопросы допускает несущественные неточности.</p>	
<p><b>Высокий уровень (отлично)</b> Обучающийся демонстрирует глубокие знания материала, практики применения теоретического и практического материала, анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов, четко и логично излагает материал, не затрудняется с ответом при постановке производственной задачи.</p>	
<p><i>«Способен самостоятельно осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения, разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ); оценивать эффективность проектов; разрабатывать стратегии поведения экономических агентов на различных рынках» (ПК-4)</i></p>	
<p><b>Ниже порогового уровня (неудовлетворительно)</b> Обучающийся не способен выполнять расчет и анализ показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на отраслевых рынках в условиях конкуренции, при ответе на вопросы допускает существенные ошибки и неточности.</p>	
<p><b>Пороговый уровень (удовлетворительно)</b> Обучающийся демонстрирует знания только базового теоретического материала, в целом успешное, но не системное умение выполнять расчет и анализ показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на отраслевых рынках в условиях конкуренции, нарушает логическую последовательность в изложении материала.</p>	
<p><b>Продвинутый уровень (хорошо)</b> Обучающийся демонстрирует знание базового теоретического и практического материала, в целом успешное умение выполнять расчет и анализ показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на отраслевых рынках в условиях конкуренции, при ответе на вопросы допускает несущественные неточности.</p>	
<p><b>Высокий уровень (отлично)</b> Обучающийся демонстрирует глубокие знания и умения выполнять расчет и анализ показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на отраслевых рынках в условиях конкуренции, исчерпывающе и последовательно, четко и логично излагает материал, не затрудняется с ответом при постановке производственной задачи.</p>	
<p><i>Владеет знаниями особенностей технологии производства в подотраслях сельского хозяйства и использует их в расчетах экономических показателей с целью эффективного руководства на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти (ПК-5)</i></p>	
<p><b>Ниже порогового уровня (неудовлетворительно)</b> Обучающийся не владеет знаниями особенностей технологии производства в подотраслях сельского хозяйства, не умеет их использовать их в расчетах экономических показателей с целью эффективного руководства на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти, при ответе на вопросы допускает существенные ошибки и неточности.</p>	
<p><b>Пороговый уровень (удовлетворительно)</b> Обучающийся демонстрирует знания только базового теоретического материала, в целом успешное, но не системное знание особенностей технологии производства в подотраслях сельского хозяйства, которое использует в расчетах экономических показателей с целью эффективного руководства на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти, нарушает логическую последовательность в изложении материала.</p>	
<p><b>Продвинутый уровень (хорошо)</b></p>	

<p align="center"><b>Компетенция.</b> <b>Уровень сформированности компетенции</b></p>	<p align="center"><b>Подпись</b> <i>(выбрать нужное)</i></p>
<p>Обучающийся демонстрирует знание базового теоретического и практического материала, в целом успешное знание особенностей технологии производства в подотраслях сельского хозяйства, которое успешно использует в расчетах экономических показателей с целью эффективного руководства на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти, при ответе на вопросы допускает несущественные неточности.</p>	



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Саратовский государственный аграрный университет имени Н. И. Вавилова»

Аттестационный лист № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

заседания аттестационной комиссии по практике  
по основной профессиональной образовательной программе высшего образования  
«Прикладная экономика и бизнес-аналитика в АПК»  
направления подготовки / специальности 38.04.01 Экономика

Вид практики: производственная / преддипломная

Наименование практики:

\_\_\_\_\_ указывает в соответствии с учебным планом

Способ проведения практики: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ указывает в соответствии с рабочей программой практики

Форма проведения практики:

\_\_\_\_\_ указывает в соответствии с рабочей программой практики

Присутствовали:

Председатель аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_ должность, И.О. Фамилия

Члены аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_ должность, И.О. Фамилия

Заслушали результаты прохождения практики обучающегося  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Фамилия, Имя, Отчество, курс, группа)

На аттестацию представлены матери-  
алы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дневник по практике, отчет по практике, отзыв-рецензия, тетрадь наблюдений  
и др. – в соответствии с программой практики)

Вопросы, заданные обучающемуся:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Общая характеристика ответов обучающегося:

\_\_\_\_\_

Решение аттестационной комиссии:

1. Признать, что обучающийся освоил / не освоил / освоил не в полном объеме все компетенции, предусмотренные программой производственной / практики по профилю профессиональной деятельности

\_\_\_\_\_ (указывается наименование практики)  
2. Выставить в экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося: зачтено / не зачтено и (или) отлично / хорошо / удовлетворительно / неудовлетворительно (указывается в соответствии с рабочей программой практики).

Особые мнения членов аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (уровень подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач в соответствии с видом практики, выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке обучающегося)

Председатель аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Саратовский государственный аграрный университет  
имени Н.И. Вавилова»

# ОТЧЕТ

по практике по профилю  
профессиональной деятельности

Выполнил обучающийся \_\_\_\_\_ курса

Группы \_\_\_\_\_

Направления подготовки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

Саратов 20\_\_