

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Якутская государственная сельскохозяйственная академия»

Кафедра Отраслевая экономика и управление

**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по УиВР

*А.Г. Черкашина*  
А.Г. Черкашина

*23 мая* 2019 г.

**Производственная практика (преддипломная  
практика)**

**рабочая программа дисциплины (модуля)**

Закреплена за кафедрой **Отраслевая экономика и управление**

Учебный план **b380301\_19\_1\_Э.plx**  
Направление **38.03.01 Экономика**  
Направленность (профиль) **"Экономика предприятий АПК"**

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану **108**

в том числе:

аудиторные занятия **54**

самостоятельная работа **54**

Виды контроля в семестрах:

зачеты с оценкой 8

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	8 (4.2)		Итого	
	Неделя		Итого	
Вид занятий	уп	рпд	уп	рпд
Практические	54	54	54	54
Итого ауд.	54	54	54	54
Контактная работа	54	54	54	54
Сам. работа	54	54	54	54
Итого	108	108	108	108

Рабочая программа дисциплины

**Производственная практика (преддипломная практика)**

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 ЭКОНОМИКА (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 12.11.2015г. №1327)

составлена на основании учебного плана:

Направление 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) "Экономика предприятий АПК"

утвержденного учёным советом вуза от 04.04.2019 протокол № 23.

Разработчик (и) РПД:

К.э.н., доцент, Терютина М.М.



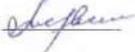
Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Отраслевая экономика и управление**

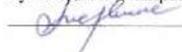
Протокол от 13 мая 2019 г. № 19-05

Срок действия программы: уч.г.

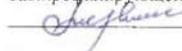
Зав. кафедрой Терютина Марианна Михайловна



Руководитель направления:

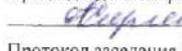
 /Терютина М.М. /

Зав. профилирующей кафедры

 /Терютина М.М. /

Протокол заседания кафедры от 13 мая 2019 г. № 19-05

Председатель МК факультета

 / Скрыбина А.В. /

Протокол заседания МК факультета от 21 мая 2019 г. № 5

Председатель УМС ФГБОУ ВО Якутская ГСХА

 / Сивцев Н.А. /

Протокол заседания УМС от 23 мая 2019 г. № 7

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы (форм) ее проведения.
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.
3. Место практики в структуре образовательной программы.
4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах.
5. Содержание практики
6. Формы отчетности по практике.
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики.
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).
10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики.
11. Условия реализации программы для студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.
12. Приложение.

## 1. Вид практики, способы и формы (форм) ее проведения

Целями преддипломной практики являются:

- сбор материала для выполнения выпускной квалификационной работы;
- приобретение выпускниками профессионального опыта;
- совершенствование компетенций, проверка готовности будущих специалистов к самостоятельной трудовой деятельности.

Задачи преддипломной практики состоят в:

- поиске информации по полученному заданию, сборе и анализе данных, необходимых для проведения исследования по определенной теме;
- анализе и интерпретации показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро- и макроуровне как в России, так и за рубежом;
- проведении расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;
- разработке управленческих решений, обосновании их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений;
- подготовке рекомендаций по вопросам организации управления и совершенствования деятельности экономических служб и подразделений предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. с учетом правовых, административных и других ограничений;
- подготовке отчета о преддипломной практике и соответствующих разделов выпускной квалификационной работы.

Способ проведения производственной (преддипломной) практики – стационарная, выездная.

Формы проведения производственной (преддипломной) практики – непрерывная.

Тип производственной практики – преддипломная.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Перечень компетенций	Содержание компетенций
<b><i>ОПК-2 - способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач</i></b>	
Знать:	основные понятия и категории и инструменты прикладных экономических дисциплин необходимых для решения профессиональных задач, методы научного познания и возможности их использования, методы накопления научной информации, законы и правила логики, применяемые в ходе исследовательской деятельности
Уметь:	осуществлять сбор, анализ, обработку данных и поиск информации по полученному заданию, для решения профессиональных задач, рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели, необходимые для решения профессиональных задач
Владеть:	современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных для решения профессиональных задач, навыками сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, на основе которых строятся стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты

<b><i>ПК-1 - способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</i></b>	
Знать:	методику и способов сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
Уметь:	сбирать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
Владеть:	методикой, инструментарием и навыками сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
<b><i>ПК-2 - способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</i></b>	
Знать:	типовые методики и действующую нормативно-правовую базу для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
Уметь:	самостоятельно рассчитывать основные показатели, необходимые для перспективной деятельности организации, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы
Владеть:	способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
<b><i>ПК-3 - способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами</i></b>	
Знать:	экономические разделы планов, стандарты, принятые в организации
Уметь:	применять стандарты, изученные макроэкономические модели к анализу конкретных факторов, событий в российской экономике и экономике зарубежных стран, выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами
Владеть:	навыками расчета экономических разделов планов, обоснованием их результатов соответствии с принятыми в организации стандартами
<b><i>ПК-4 - способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты</i></b>	
Знать:	методику расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
Уметь:	проводить на основе построенной модели исследование выдвинутых гипотез, используя стандартные инструменты микро и макроэкономического анализа
Владеть:	способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты
<b><i>ПК-5 - способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений</i></b>	
Знать:	способы анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной

	информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности
Уметь:	выбирать методы принятия управленческих решений, высказывать, формулировать, выдвигать гипотезы о причинах возникновения той или иной ситуации (состояния, события), о путях (тенденциях) ее развития и последствиях, изменять, дополнять, методы, алгоритмы, средства, решения, приемы, методики для решения конкретных задач, формулировать, ставить, формализовать проблемы
Владеть:	методами развернутого финансового, экономического анализа, а также владеть методами использования данных анализа для принятия управленческого решения
<b><i>ПК-6 - способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей</i></b>	
Знать:	методы выявления тенденции изменения социально-экономических явлений
Уметь:	делать прогноз развития отдельных видов экономической деятельности АПК
Владеть:	навыками аналитических и практических действий, необходимых для обеспечения успешной деятельности экономических субъектов в системе
<b><i>ПК-7 - способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет</i></b>	
Знать:	методику расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих национальную экономику для сбора информации и подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета
Уметь:	анализировать и интерпретировать необходимую информацию, содержащуюся в различных формах отчетности о социально-экономических процессах и явлениях, используя отечественные и зарубежные источники информации
Владеть:	навыками подготовки информационного обзора или аналитического отчета о социально-экономических процессах и явлениях, а также тенденциях их изменения
<b><i>ПК-8 - способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии</i></b>	
Знать:	способы использования для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии
Уметь:	применять информацию для организации и управления профессиональной деятельностью
Владеть:	навыками работы с персональным компьютером и программными средствами офисного и профессионального назначения и для работы с сетями
<b><i>ПК-9 - способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта</i></b>	
Знать:	организацию деятельности малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта
Уметь:	выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты
Владеть:	способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта
<b><i>ПК-10 - способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии</i></b>	

Знать:	системы управления базами данных; модели решения функциональных и вычислительных задач; языки программирования; методы защиты информации
Уметь:	создавать базы данных на основе ресурсов Интернет, способен работать с информацией в глобальных компьютерных сетях
Владеть:	навыками управления информацией для решения исследовательских профессиональных задач, соблюдает основные требования информационной безопасности
<b><i>ПК-11 - способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий</i></b>	
Знать:	способов оценки управленческих решений, критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий
Уметь:	критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать, и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий
Владеть:	способами критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий

**В результате прохождения практики обучающийся должен**

Знать:	методику сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; экономические разделы планов, стандарты, принятые в организации; оценку управленческих решений, критерии социально-экономической эффективности, риски и возможные социально-экономических последствия
Уметь:	анализировать и интерпретировать показатели, характеризующие социально-экономические процессы и явления на микро- и макроуровне как в России, так и за рубежом; проводить расчеты экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы; оценивать производственные и рыночные связи организации; оценивать производственно-экономический потенциал предприятия; самостоятельно и творчески использовать знания и полученные практические навыки в процессе обучения
Владеть:	методиками оценки эффективности систем управления предприятием; навыками расчета экономических разделов планов, обоснованием их результатов соответствии с принятыми в организации стандартами; разработки управленческих решений, обосновании их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений

**3. Место практики в структуре образовательной программы**

Цикл (раздел) ООП	<i>Б2.В.05(Пд)</i>
<b>3.1.</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>

	Для успешного прохождения производственной практики студент должен освоить предшествующие учебные дисциплины базового и вариативного циклов: «Экономика предприятия (организации)», «Менеджмент», «Статистика», «Экономический анализ деятельности предприятий АПК», «Мировая экономика и международные экономические отношения», «Финансы», «Экономика труда», также пройти производственную, технологическую и научно-исследовательские практики, в результате освоения которых обучающийся должен сформировать следующие компетенции ОПК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11.
<b>3.2.</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
	Прохождение практики необходимо для успешной сдачи ИГА, подготовки и защиты ВКР.

**4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах**

<b>Семестр (курс, семестр на курсе)</b>	<i>5 курс заочная форма</i>	
<b>Неделя</b>	<i>2 недели</i>	
	<b>УП</b>	<b>РПП</b>
Общая трудоемкость, час. /ЗЕТ	108/3 ЗЕТ	108/3 ЗЕТ

**5. Содержание практики**

<b>Код занятия</b>	<b>Наименование разделов и тем/вид занятия/</b>	<b>Часов</b>	<b>Вид учебной работы по практике</b>	<b>Форма контроля</b>
1.	Подготовительный этап Раздел 1. Теоретическая база исследования	2	Инструктаж по поиску информации в соответствии с целями и задачами практики в организации	Соответствие с программой практики
		2	Составление плана прохождения практики	План прохождения практики
	Раздел 2. Характеристика и оценка деятельности объекта исследования	20	Ознакомление с организационной структурой и содержанием деятельности объекта практики	Заполненный дневник прохождения практики
		20	Сбор финансово-экономических и социальных показателей о деятельности объекта практики	Согласно плану прохождения практики
2.	Экспериментальный этап Раздел 3. Анализ деятельности организации	30	Обработка и анализ полученной информации	По разделам оформления отчета
		10	Использование информационных технологий для	По разделам оформления от-

			обработки собранной информации	чета
3.	Заключительный этап Раздел 4. Выводы, рекомендации и предложения по совершенствованию деятельности организации	12	Подготовка проекта отчета	Проект отчета по практике
		12	Оформление отчета по практике, подготовка к его защите	Защита отчета по практике

## **6. Форма отчетности по практике**

По результатам прохождения производственной (преддипломной) практики студент предоставляет на кафедру следующие документы:

- отчет о практике (см. в приложении Форма отчета практики);
- дневник прохождения практики (см. в приложении Форма дневника практики);
- отзыв руководителя практикой (см. в приложении Форма отзыва руководителя практики).

Материалы производственной (преддипломной) практики после защиты хранятся на кафедре.

В качестве основной формы и вида отчетности устанавливается дневник практики и письменный отчет. Форма, примерное содержание и структура дневников и письменных отчетов приведены в приложении.

Форма контроля прохождения практики – экзамен.

По окончании практики практикант составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от Академии одновременно с дневником, подписанным непосредственным руководителем практики от предприятия, учреждения или организации. Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики.

По окончании практики обучающийся не позднее одного месяца с начала учебного семестра, следующего за практикой, сдает зачет комиссии, назначенной заведующим кафедрой. В состав комиссии входят заведующий кафедрой, руководитель практики от Академии, ведущий преподаватель кафедры и, по возможности, руководитель практики от предприятия, учреждения или организации. При оценке итогов работы практиканта принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от предприятия, учреждения или организации.

Итоги практики обучающихся обсуждаются в обязательном порядке на заседаниях Ученых советов факультетов (ДЭПиГО), на научно-практических конференциях кафедр с участием представителей предприятий, учреждений или организаций, на производственных совещаниях предприятий, учреждений или организаций.

Обучающиеся, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному плану. Обучающиеся, не выполнившие программы практик без уважительной причины или не прошедшие промежуточную аттестацию по практике, считаются имеющими академическую задолженность.

## **7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной (преддипломной) практике включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на этапе прохождения практики, описание шкал оценивания;

- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;

- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Фонд оценочных средств прилагается к рабочей программе практики как приложение.

## 8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

### 8.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

<b>8.1.1. Основная литература</b>				
<b>№</b>	<b>Авторы, составители</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Кол-во</b>
Л.1.1.	Нечаев В.И. и др.	Организация производства и предпринимательство в АПК: учебник	Лань, 2016	ЭБС
Л.1.2.	Нечаев В.И. и др.	Экономика предприятий АПК-СД: Учебное пособие	Лань, 2010	ЭБС
Л.1.3.	Минаков И.А.	Экономика отраслей АПК: учебник	Колосс, 2004	20
Л.1.4.	Леонова Л.А.	Организация сельскохозяйственного производства. Альбом наглядных пособий. Учебное пособие	Лань, 2007	ЭБС
<b>8.1.2. Дополнительная литература</b>				
Л.2.1.	Захаров М.С.	Методология и методика региональных исследований: Учебное пособие	Лань, 2016	ЭБС
Л.2.2.	Маркарьян Э. А.	Управленческий анализ в отраслях: Учебное пособие	КноРус, 2009	10
Л.2.3.	Зимин Н. Е	Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности: учебник	КолосС, 2004	20
Л.2.4.	Турманидзе Т.У.	Финансовый анализ хозяйственной деятельности предприятия: Учебное пособие	Финансы и статистика, 2008	ЭБС
Л.2.5.	под ред.: Ф. К. Шакирова, Ю. Б. Королева.	Организация сельскохозяйственного производства: учебник	КолосС, 2005	18
Л.2.6.	под ред. Ф. К. Шакирова.	Организация производства на предприятиях АПК: учебное пособие	КолосС, 2004	20
<b>8.1.3. Методические разработки</b>				
Л.3.1.	Даянова Г.И.	Методическое пособие по нормированию труда и материальных ресурсов: методическое пособие	ГНУ ЯНИИСХ РАСХН, 2008	20

## 8.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)	
Э1	Электронная - библиотечная система издательства «Лань»: <a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a>
Э2	<a href="http://rucont.ru/collections/1122/">http://rucont.ru/collections/1122/</a> ; Н <a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a> ; <a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a> ; <a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a> ; <a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a> ;
Э3	Электронный ресурс издательства «ЮРАЙТ»
Э4	Электронный каталог Научной библиотеки ЯГСХА на АИБС «Ирбис64»;
Э5	Научная электронная библиотека Elibrary.ru;
Э6	Сайт библиотеки: <a href="http://nlib.yxaa.ru/">http://nlib.yxaa.ru/</a> ;
Э7	Электронная библиотека и база для исследований и учебных курсов в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений и других гуманитарных наук «Университетская информационная система РОССИЯ».
Э8	<a href="http://Moodle.yxaa.ru">Moodle.yxaa.ru</a>

## 8.3. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Перечень программного обеспечения	
	Программное обеспечение:
1.	Windows 7
2.	Microsof Office
3.	Doctor Web
4.	Adobe Reader

## 8.3. Перечень информационных справочных систем

Перечень информационных справочных систем	
С 1.	справочно- правовая система Консультант Плюс, версия Проф;
С 2.	<a href="http://ru.wikipedia.org">ru.wikipedia</a> ;
С 3.	<a href="http://slovari.yandex.ru">slovari.yandex.ru</a> ;
С 4.	справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ <a href="http://www.gramota.ru/">http://www.gramota.ru/</a> ;
С 5.	федеральный портал Российское образование <a href="http://www.edu.ru/">http://www.edu.ru/</a> ;
С 6.	федеральный образовательный портал <a href="http://ecsocman.hse.ru/">http://ecsocman.hse.ru/</a> ;

## 9. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

При обучении по учебной практике используется система, поддерживающая дистанционное образование - «Moodle» ([moodle.yxaa.ru](http://moodle.yxaa.ru)), ориентированная на организацию дистанционных курсов, а также на организацию взаимодействия между преподавателем и обучающимися посредством интерактивных обучающих элементов курса.

Для обучающихся лиц предоставляются:

- учебные пособия, методические указания в форме аудиофайла.
- учебные пособия, методические указания в печатной форме;
- учебные пособия, методические указания в форме электронного документа;
- печатные издания.

- аудитория для занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. 1.220. (на 42 места).
- оборудование:
  - 1) проектор (EPSON EB-X27 (3xLCD.1024x768.2700 лм, 10000:1, ресурс лампы 10000 часов в экорезиме) с креплением) – 1 шт.;
  - 2) экран (Digis Kontur-C 200x200 MW (DSK C-1103) – 1 шт.
- учебная мебель:

## **10. Условия реализации программы для студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Организация образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями осуществляется в соответствии с «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса» Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 г. № АК-44/05 вн.

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся. При определении мест учебной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ФГБОУ ВО «Якутская ГСХА» учитывает рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

Для маломобильных студентов прохождения практик осуществляется дистанционно. Доступ к документации предприятия, на котором студент-инвалид, студент с ограниченными возможностями здоровья проходит практику, осуществляется посредством электронной почты и телефонных переговоров на базе академии, в рамках которых студент-инвалид, студент с ограниченными возможностями здоровья получает необходимую информацию в объеме, достаточном для изучения материала и решения, поставленных задач при прохождении практики...»

Для инвалидов I, II, III групп и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

С целью оказания помощи в обучении студентов-инвалидов и лиц с ОВЗ прохождения практик осуществляется дистанционно с использованием ЭОС Moodle (см moodle.yxaa.ru).

Доступ к документации предприятия, на котором студент-инвалид, студент с ограниченными возможностями здоровья проходит практику, осуществляется посредством электронной почты предприятия и дистанционной образовательной системы «Moodle» (moodle.yxaa.ru), ориентированной на организацию дистанционного обучения, в рамках которых студент-инвалид, студент с ограниченными возможностями здоровья получает необходимую информацию в объеме, достаточном для изучения материала и решения, поставленных задач при прохождении практики

Для обучающихся лиц с нарушением зрения предоставляются:

- видеоувеличитель-монокюль для просмотра Levenhuk Wise 8x25;
- электронный ручной видеоувеличитель видео оптик “wu-tv”;
- возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
- версия сайта академии <http://www.yxaa.ru/> для слабовидящих.
- учебные пособия, методические указания в форме аудиофайла (указать учебники, учебные пособия, методические указания на аудиносителе).

Для обучающихся лиц с нарушением слуха предоставляются:

- аудитории со звукоусиливающей аппаратурой (колонки, микрофон): 2.102;
- компьютерная техника в оборудованных классах 1.217;
- учебные аудитории с мультимедийной системой с проектором 2.310, 2.311;
- печатные издания.

Для обучающихся лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата предоставляются:

- система дистанционного обучения Moodle;
- учебные пособия, методические указания в печатной форме;
- учебные пособия, методические указания в форме электронного документа.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации инвалидов и лиц с ОВЗ имеются фонды оценочных средств в ИС «Тестирование».

Формы и сроки проведения контроля определяются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (*устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.*), и может проводиться в несколько этапов.

При необходимости студенту-инвалиду, студенту с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответов *на зачете или экзамене*. Во время аттестации может присутствовать ассистент, аттестация прерывается для приема пищи, лекарств, во время аттестации используются специальные технические средства.

## **11. Приложение**

**Приложение 1. Форма направления студентов на практику.**

**Приложение 2. Форма договора с предприятием о прохождении производственной (преддипломной) практики.**

**Приложение 3. Форма дневника практики.**

**Приложение 4. Форма отчета производственной (преддипломной) практики.**

**Приложение 5. Примерная форма отзыва руководителя.**

**Приложение 6. Методические рекомендации (указания) по прохождению практики.**

## Приложение 1

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образо-  
вания  
«Якутская государственная сельскохозяйственная академия»

### НАПРАВЛЕНИЕ СТУДЕНТОВ НА ПРАКТИКУ

№ п.п.	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Примечания

На основании договора № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ Якутская государственная сельскохозяйственная академия направляет для прохождения производственной практики нижеперечисленных студентов \_\_\_\_\_ курса направления бакалавриата 38.03.01 «Экономика», направленность (профиль) «Экономика предприятий АПК»

Руководитель практики от кафедры «Отраслевая экономика и управление»

Зав кафедрой \_\_\_\_\_ Терютина Марианна Михайловна

Срок практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ректор ЯГСХА

Слепцов Иван Иванович

#### **Примечание:**

Порядок прохождения практики

1. Встреча с руководителем практики от предприятия (после прибытия на место прохождения практики и оформления документов студент) для уточнения рабочего места, программы, индивидуального задания и порядка прохождения практики; при прохождении учебной практики определяется порядок приобретения рабочей профессии; при прохождении преддипломной практики согласовывается тема выпускной квалификационной работы; при прохождении магистрантом научно-исследовательской практики согласовывается тема магистерской диссертации, предварительно сформулированная научным руководителем магистерской подготовки.

2. Прохождение практики на предприятии, в том числе работа по профилю специальности (основной период практики). Одновременно студенты собирают и обрабатывают материал и пишут разделы отчёта, ведут дневник, выполняют индивидуальное задание; в нерабочее время под контролем руководителя знакомятся с другими цехами и отделами предприятия.

3. Оформление отчёта (в последние 2-3 дня практики), который отдаётся на проверку руководителю от предприятия, оформляются документы, сдаются книги, материальные ценности, оформляется приказ об увольнении и производится расчет с предприятием.

Основные обязанности студента и принимающего предприятия в период практики

1. Студент обязан подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка; строго соблюдать правила техники безопасности, охраны труда и производственной санитарии; активно участвовать в общественной жизни предприятия; нести ответственность за выполняемую работу и её результаты.

2. Предприятие обязано:

- обеспечить студентов жильём, спецодеждой и спецпитанием по нормам, установленным для работников соответствующих категорий предприятий, если это предусмотрено договором;

- создать студентам условия для практического обучения в соответствии с программой практики; обеспечить их рабочими местами, дающими возможность освоения новой техники, передовой технологии, высокопроизводительных способов производства, ресурсосбережения, а также квалифицированным руководством на рабочих местах; вовлекать студентов в общественную жизнь производственных коллективов;

- выдать студентам характеристики их производственной и общественной деятельности (приводится в дневнике).

На период практики на студентов распространяется трудовое законодательство, правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка.

Оплата труда студентов, зачисленных на рабочие места, в период практики осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством для предприятий соответствующей отрасли, а также в соответствии с договорами, заключёнными Академией с предприятиями различных организационно-правовых форм.

Адрес Академии: 677007, г. Якутск, ш. Сергеляхское, 3 км., д. 3

Телефон: приемная (8-4112) 357845;

Электронная почта: [prof@sakha.ru](mailto:prof@sakha.ru)

Сайт: [www.ysaa.ru](http://www.ysaa.ru)

ДОГОВОР № \_\_\_\_  
на проведение практики студентов  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
«Якутская государственная сельскохозяйственная академия»

г. Якутск

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся, с одной стороны федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Якутская государственная сельскохозяйственная академия», в лице Слепцова Ивана Ивановича, ректора ФГБОУ ВО Якутская ГСХА, действующего на основании \_\_\_\_\_ Устава и \_\_\_\_\_ с другой стороны, именуемое в дальнейшем «Предприятие», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, в соответствии с «Положением о практике обучающихся в Якутской государственной сельскохозяйственной академии», заключили между собой договор о нижеследующем.

1. Предмет договора:

- 1.1. Академия обязуется направить, а Предприятие принять для прохождения практики студентов Академии.
- 1.2. Количество мест и условия прохождения практики оговариваются обязательствами настоящего договора и календарным планом проведения практики.

2. «Предприятие» обязуется:

- 2.1. Предоставить Академии в соответствии с прилагаемым календарным планом \_\_\_\_\_ мест(а) для практики студентов.
- 2.2. Обеспечить студентам условия безопасной работы на каждом рабочем месте. Проводить обязательные инструктажи по охране труда: вводный и на каждом рабочем месте с оформлением установленной документации; в необходимых случаях проводить обучение студентов-практикантов безопасным методам работы.
- 2.3. Создать необходимые условия для выполнения студентами программы производственной (преддипломной) практики и выполнения индивидуального задания.
- 2.4. Назначить квалифицированных специалистов для руководства производственной практикой в подразделениях (цехах, отделах, лабораториях и т.д.) предприятия.
- 2.5. Предоставить студентам-практикантам и руководителям практики от «Академии», возможность пользоваться технической и другой документацией в подразделениях предприятия, необходимой для выполнения студентами программы производственной (преддипломной) практики.
- 2.6. По окончании производственной (преддипломной) практики дать отзыв-характеристику о работе каждого студента-практиканта, и качестве подготовленного им отчета.

3. Академия обязуется:

- 3.1. Предоставить «Предприятию» программы и календарный план прохождения практики.
- 3.2. Назначить руководителя практики из числа высококвалифицированных сотрудников и ППС Академии.

4. Ответственность сторон за выполнение договора:

4.1 Стороны несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики студентов в соответствии с трудовым законодательством РФ.

4.2 Все споры, возникающие по настоящему договору, разрешаются в установленном законодательством порядке.

4.3 Договор вступает в силу после его подписания «Академией» с одной стороны и «Предприятием» – с другой стороны.

5. Прочие условия:

5.1. Документы, переданные посредством факса, имеют юридическую силу.

5.2. Срок действия договора \_\_\_\_\_

5.3. Договор составлен в 2-х экземплярах, из которых один хранится в «Академии», другой – на «Предприятии».

6. Юридические адреса сторон:

Академия:

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Якутская государственная сельскохозяйственная академия»

Юридический адрес: 677007, г. Якутск, ш. Сергеляхское, 3 км., д. 3

Банковские реквизиты:

Предприятие:

Подписи, печати:

АКАДЕМИЯ

\_\_\_\_\_  
И.И. Слепцов

МП

ПРЕДПРИЯТИЕ

\_\_\_\_\_  
МП

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Якутская государственная сельскохозяйственная академия»

Департамент по экономико-правовому и гуманитарному образованию  
Кафедра «Отраслевая экономика и управление»  
Направление 38.03.01 Экономика

### ДНЕВНИК СТУДЕНТА

по преддипломной практике

группа \_\_\_\_\_,  
(ФИО студента)

20 / 20 учебный год, \_\_\_\_\_ семестр.

Срок практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20 г.

С программой практики ознакомлен: \_\_\_\_\_  
(подпись студента)

Убыл из Якутска \_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Место практики: \_\_\_\_\_  
(город, предприятие)

Прибыл в г. \_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Убыл из г. \_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Дневник практики является основным документом студентов-практикантов. Дневник практики содержит: командировочное удостоверение практиканта; рекомендации студенту-практиканту о его действиях перед выездом на практику, по прибытии, в период

и по окончании практики, описание содержания работы в период практики, порядок составления отчёта, а также индивидуальное задание практиканта, календарный график практики и записи:

- об участии практиканта в производственной, конструкторской, научно-исследовательской и рационализаторской работе;
- о сдаче техминимума или квалификационных норм, освоении рабочих профессий, присвоении разрядов;
- о посещении занятий, семинаров, производственных экскурсий;
- о содержании рационализаторских и других предложениях студента по совершенствованию научно-исследовательской, проектно-конструкторской, организационно-управленческой, эксплуатационной, деятельности базы практики; краткое содержание работы, выполняемой в период практики;
- о выполнении индивидуального задания и программы практики с характеристикой-отзывом, выводами и оценкой руководителей практики от академии и предприятия.

Оформленный дневник практики и отзывы руководителей от предприятия, заверенные печатями, являются основанием для аттестации студентов по итогам практики.

В ходе практики студент в дневнике ведёт записи в форме описательной деятельности на определенном месте, чертит схемы и т.д. В конце практики студент использует свои записи для собственной общей характеристики деятельности предприятия и составления отчета о практике.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образо-  
вания

«Якутская государственная сельскохозяйственная академия»

Департамент экономико-правового и гуманитарного образования  
Кафедра «Отраслевая экономика и управление»  
Направление 38.03.01 Экономика

ОТЧЁТ  
по преддипломной практике

\_\_\_\_\_ (город, предприятие, организация)

Выполнил студент гр. \_\_\_\_\_  
(ФИО) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Проверили:

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя  
практики от предприятия) \_\_\_\_\_ ФИО  
\_\_\_\_\_  
(оценка) \_\_\_\_\_ Место печати \_\_\_\_\_ (подпись)  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя ВКР) \_\_\_\_\_ ФИО  
\_\_\_\_\_  
(оценка) \_\_\_\_\_ (подпись)  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя  
практики от кафедры) \_\_\_\_\_ ФИО  
\_\_\_\_\_  
(оценка) \_\_\_\_\_ (подпись)  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Якутск 20\_\_

Отчет должен содержать:

- характеристику организации, в которой студент проходил практику (краткая история создания организации, ее структура и органы управления, виды выпускаемой продукции (работ, услуг), основные источники доходов и направления расходования средств, положение, занимаемое в отрасли);
- описание структурного подразделения организации, служившего базой практики (его положение в организации, сфера деятельности, результаты работы);
- описание работы, выполненной студентом за период прохождения практики, особо выделив при этом работу с финансово-экономической документацией;
- общий анализ финансовых показателей деятельности как всей организации в целом, так и конкретного подразделения, где работал практикант;
- характеристика материалов, подобранных для использования в выпускной квалификационной работе;
- анализ финансовых показателей по тем направлениям деятельности, которые служат иллюстрацией отдельных положений выпускной работы;
- заключительные выводы и предложения, где должны быть отражены собственные суждения студента об организации практики, результатах решения, поставленных перед ним задач, а также предложения по организации, объему, усовершенствованию объекта практики (организации - базы практики) в соответствии с тематикой выпускной квалификационной работы.

К отчету прилагаются макеты документов, с которыми работал студент в период производственной практики, заполненные реальными или примерными показателями и использованные им для анализа деятельности подразделения организации - базы практики.



## Методические рекомендации (указания) по прохождению практики

### Содержание практики, методические рекомендации к ее прохождению

В процессе прохождения практики студентам необходимо освоить:

#### 1. Организационно-правовую концепцию хозяйствующего субъекта:

- название организации, историю ее создания и развития;
- организационно-правовую форму (частное предпринимательство, ООО, ОАО, ЗАО и др.);
- формы собственности;
- состав учредительных документов и их основные положения (Устав, учредительный договор, лицензия и др.);
- виды деятельности;
- миссия и цели организации;
- принципы деятельности.

#### 2. Организацию социально-экономической системы управления:

- характеристика внешней среды организации (субъекты управления, регулирующие деятельность);
- анализ внутренней среды (материально-техническая база, ассортимент, цены, внешнее и внутреннее оформление организации, технологический процесс);
- организационная культура.

#### 3. Организационную структуру управления:

- тип организационной структуры управления (схема);
- принципы построения организационной структуры управления;
- органы управления и их полномочия в соответствии с организационно-правовой формой предприятия;
- положения о структурных подразделениях;
- должностные инструкции.

#### 4. Функции управления.

##### 4.1. Планирование и контроль как общие функции управления:

- планирование деятельности (наличие планов деятельности и их виды);
- контроль деятельности (оперативный и финансовый контроль и др. виды).

4.2. Частные (специфические) функции управления (производственная, коммерческая, маркетинговая, инновационная и др.).

#### 5. Методы управления:

- экономические;
- организационно - распорядительные;
- социально – психологические методы.

#### 6. Мотивация трудовой деятельности персонала организации:

- система экономического стимулирования труда (формы и системы заработной платы, надбавки, премирование);
- социально-психологическое стимулирование труда.

#### 7. Стили руководства:

- оценка стиля руководства во взаимосвязи с организационно-правовой формой организации;
- современные требования к управленческому персоналу.

Перед прохождением студентами практики на местах, непосредственно на предприятии или в организации, заведующий кафедрой, ответственный за ее проведение, проводит организационное собрание студентов. Оно является достаточно важным мероприятием, так как от него зависит порядок проведения практики, дисциплина студентов, уровень овладения ими профессиональными знаниями, соблюдение сроков прохождения практики.

На организационном собрании студентов рассматриваются следующие вопросы:

- распределение студентов по местам практики;
- доведение до студентов информации о руководителях практики от кафедры «Отраслевая экономика и управление» и от организации, на которой проводится практика;
- формулирование целей и задач практики;
- изложение требований к трудовой дисциплине во время прохождения практики;
- информирование о необходимости соблюдать правила техники безопасности и внутреннего распорядка в местах практики;
- изложение требований к ведению дневника практики и оформлению отчета о практике.

Для руководства практикой студентов распоряжением заведующего выпускающей кафедрой назначаются руководители от академии, распоряжением руководителя организации - руководитель практики от организации.

Работа руководителей практики должна быть направлена на обеспечение условий для овладения студентами практическими навыками работы и профессиональными компетенциями.

Руководитель практики от кафедры должен установить связь с организацией, в которой проходит практика с целью контроля за ее прохождением.

Руководитель практики от выпускающей кафедры должен:

#### ***До начала практики:***

- изучить программу практики студентов, условия организации и проведения практики, провести инструктаж студентов;
- дать методические указания по выполнению программы практики в соответствии с требованиями;
- разъяснить специфику проведения практики;
- ознакомить руководителей практики от организации с программой и методикой проведения практики, требованиями к студентам-практикантам и критериями оценки их работы во время практики.

#### ***В период практики:***

- осуществлять контроль за выполнением студентами программы практики и индивидуальных заданий;
- оказывать студентам методическую и организационную помощь при выполнении ими программы практики, индивидуальных заданий, и сборе материалов, и написании отчетов.

#### ***В конце практики:***

- проверить отчеты студентов по практике, которые представляются вместе с отзывом-характеристикой руководителя практики от организации;
- провести защиту отчетов;
- обобщить результаты прохождения студентами практики, выработать рекомендации по повышению качества практической подготовки студентов и представить их на заседание кафедры.

### **Условия реализации практики**

Организацию и методическое руководство производственной (профессиональной) практикой студентов по направлению 38.03.01 «Экономика», направленность (профиль)

«Экономика предприятий АПК» осуществляет выпускающая кафедра «Отраслевая экономика и управление» ФГБОУ ВО Якутская ГСХА.

Место прохождения практики определяется в соответствии с заключенными договорами с организациями или студент определяет самостоятельно, согласовывая свой выбор с руководителем практики от кафедры и с руководителем практики от организации. Основной характеристикой баз учебной практики, независимо от организационно-правовых форм, форм собственности и масштабов деятельности, является соответствие направлению «Экономика» направленности (профилю) «Экономика предприятий АПК».

Согласно установленным срокам (в соответствии с графиком учебного процесса) студент должен подать на кафедру «Отраслевая экономика и управление» заявление с указанием места прохождения практики. Для руководства практикой студентов назначаются, руководители практики от высшего учебного заведения и от предприятий (учреждений, организаций).

Место практики закрепляется приказом. От предприятия (учреждения, организации), выбранного в качестве места практики студент обязан предоставить договор и (или) письмо (см. приложение 2), подтверждающий готовность данной организации обеспечить знания, умения и компетенции, сформированные в ходе изучения дисциплин базовой и вариативной части учебного плана обучения по направлению 38.03.01 Экономика.

Для направления студентов на практику в установленные сроки Академией подготавливаются следующие документы:

- договоры, заключенные между Академией и организациями и/или письма от организаций о приеме студентов на практику;
- приказы о направлении студентов на практику (в соответствии с договором и/или на основании заявления).

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст.92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

С момента зачисления студентов на рабочие места в качестве практикантов на период практики на них распространяются Правила охраны труда и Правила внутреннего распорядка, действующие в этой организации.

Обязанности руководителя практики от организации

1. Ознакомить практикантов с правилами внутреннего распорядка, порядком получения материалов и документов, обращения с ними.
2. Осуществлять контроль за работой практикантов.
3. Ознакомиться с дневником и содержанием отчета по преддипломной практике, подготовленным студентом, заверить их подписью и печатью.
4. Подготовить отзыв о прохождении студентом практики.

Обязанности студента-практиканта

- изучить программу по практике;
- получить направление на практику;
- совместно с научным руководителем выпускной квалификационной работы определить перечень вопросов, которые необходимо изучить на практике в рамках темы работы, а также объем и содержание информационного материала, в частности цифровых данных, который необходимо получить в организации;
- выполнить полностью программу практики с учетом задания;
- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- систематически отчитываться перед руководителями практики о проделанной работе;
- в конце практики оформить отчет, дневник, получить краткий отзыв-характеристику, заверить перечисленные документы у руководителя практики от организации (подпись, печать), подписать отчет у руководителя практики от кафедры;

- после окончания практики представить отчет на кафедру для получения отзыва и(или) защиты.

Для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы в результате прохождения практики необходимы следующие материалы:

дневник по практике (формы и рекомендации по оформлению данных документов – см. приложения).

отзыв-характеристика руководителя практики со стороны предприятия (организации) и (или) ФГБОУ ВО Якутская ГСХА;

отчет о практике, выполненный в соответствии с рекомендациями.

Полностью оформленный отчет студент сдает на кафедру, одновременно с дневником и отзывом, подписанными непосредственно руководителем практики от базы практики. Организация, реквизиты которой указаны в отчете студента, должна соответствовать данным приказа о распределении на практику. Проверенный отчет по практике, защищается студентом руководителю практики от кафедры.

При защите отчета студенту могут быть заданы не только вопросы, касающиеся деятельности объекта практики, но и по изученным дисциплинам, в соответствии с учебным планом.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется на практику повторно в свободное от учебы время или отчисляется из Академии.

Непредставление студентами отчетов в установленные сроки следует рассматривать как нарушение дисциплины и невыполнение учебного плана. К таким студентам могут быть применены меры взыскания - не допуск к сессии или к посещению занятий до сдачи и защиты отчета и т.д.

Оформленный дневник практики и отзывы руководителей от предприятия, заверенные печатями, являются основанием для аттестации студентов по итогам практики.

### **Порядок подведения итогов практики, требования к оформлению дневника и составлению отчета**

В ходе практики студент в дневнике ведёт записи в форме описательной деятельности на определенном месте, чертит схемы и т.д. В конце практики студент использует свои записи для собственной общей характеристики деятельности предприятия и составления отчета о практике.

На основании дневника студент самостоятельно, непосредственно на предприятии, составляет отчет о практике и сдает его руководителю практики от предприятия за 5 дней до окончания практики для отзыва. Отчет должен содержать:

- характеристику организации, в которой студент проходил практику (краткая история создания организации, ее структура и органы управления, виды выпускаемой продукции (работ, услуг), основные источники доходов и направления расходования средств, положение, занимаемое в отрасли);
- описание структурного подразделения организации, служившего базой практики (его положение в организации, сфера деятельности, результаты работы);
- описание работы, выполненной студентом за период прохождения практики, особо выделив при этом работу с финансово-экономической документацией;
- общий анализ финансовых показателей деятельности как всей организации в целом, так и конкретного подразделения, где работал практикант;
- характеристика материалов, подобранных для использования в выпускной квалификационной работе;
- анализ финансовых показателей по тем направлениям деятельности, которые служат иллюстрацией отдельных положений выпускной работы;

- заключительные выводы и предложения, где должны быть отражены собственные суждения студента об организации практики, результатах решения, поставленных перед ним задач, а также предложения по организации, объему, усовершенствованию объекта практики (организации - базы практики) в соответствии с тематикой выпускной квалификационной работы.

К отчету прилагаются макеты документов, с которыми работал студент в период производственной практики, заполненные реальными или примерными показателями и использованные им для анализа деятельности подразделения организации - базы практики.

Отчет сдается на кафедру вместе с характеристикой от организации - базы практики. После проверки и предварительной оценки он защищается у руководителя на кафедре.

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время практики, поэтому после прохождения преддипломной практики студенты представляют на кафедру отчет и характеристику с места прохождения практики в течение 5 дней после официальной даты ее окончания.

Отчет и характеристика рассматриваются руководителем практики от кафедры. Отчет предварительно оценивается и допускается к защите после проверки его соответствия требованиям.

Описания должны быть сжатыми, ясными и сопровождаться цифровыми данными, эскизами, схемами, графиками и чертежами.

Титульный лист отчета оформляется по установленной единой форме. На титульном листе отчета указывается министерство, наименование вуза, факультета, кафедры, наименование практики, место ее проведения, фамилия, имя, отчество студента, индекс группы, фамилии руководителей практики от академии и предприятия и год составления отчета (см. приложение 4). За титульным листом в отчёте помещается отзыв руководителя от предприятия, заверенный печатью, затем оглавление.

Текстовая часть отчёта оформляется в соответствии с требованиями стандарта. Страницы не обводятся в рамки, поля не отделяются чертой. Размеры полей левого - 35 мм, правого - 10-15мм, верхнего - 25 и нижнего 20 мм. Нумерация страниц отчета - сквозная от титульного до последнего листа приложений. Номер страницы ставят в верхнем правом углу и не обводят рамкой. Страницы, занятые таблицами и иллюстрациями, включают в сквозную нумерацию.

Разделы отчета нумеруют арабскими цифрами в пределах всего отчета. Наименования разделов должны быть краткими и выделяться на фоне текста в виде заголовка. Переносы слов в заголовке не допускаются. Строка текста начинается на 15 мм ниже названия раздела.

Цифровой материал необходимо оформить в виде таблиц. Каждая таблица должна иметь номер и тематическое название. Таблицу следует помещать после первого упоминания о ней в тексте.

Технологические схемы и эскизы именуют рисунками и нумеруют в пределах раздела (например, «Рис. 4.2»). Под рисунком обязательно помещают подпись, раскрывающую его смысл.

Приложения оформляют как продолжение отчета. В приложениях помещают чертежи, технологические карты и другие материалы. Приложения нумеруют арабскими цифрами, а ниже слова «Приложение...», расположенного справа, помещают название приложения, которое именуют, как и заглавие раздела, и приводят в оглавлении.

По окончании практики студент сдает экзамен либо комиссии, состоящей из представителей предприятия и кафедры, либо только кафедры. Основные критерии оценки практики:

1. Деловая активность студента в процессе практики.
2. Производственная дисциплина студента.
3. Устные ответы студента при сдаче зачёта.

4. Количество выполненного индивидуального задания.

5. Качество выполненного отчёта о практике.

Защита отчета проводится в форме беседы, в процессе которой руководитель и кафедра оценивают степень подготовки студента к самостоятельной работе в области экономики и финансов, уровень теоретических знаний и владение информацией по вопросам, близким к выбранной теме выпускной работы. По результатам защиты выставляется общая оценка, в которой отражаются качество представленного отчета, уровень теоретической и практической подготовки студента.

Окончанием преддипломной практики считается положительный результат защиты отчета, зафиксированный в ведомости и зачетной книжке студента. Отчет и характеристика сдаются на кафедру.

Студенты, не прошедшие преддипломную практику по неуважительной причине, признаются имеющими академическую задолженность и могут быть отчислены из академии.

По окончании преддипломной практики студент сдает оформленную дипломную работу научному руководителю на проверку и предварительную оценку. Положительно оцененная дипломная работа с отзывом научного руководителя и рецензией сдаются руководству кафедры не позднее 3-х дней до защиты для допуска к защите в государственной аттестационной комиссии.

Ниже приводятся примерные макеты таблиц, которые рекомендуются при выполнении отчета. Каждая таблица сопровождается выводами. В дополнение к таблицам можно построить график, диаграмму, а также использовать другие приемы наглядного отображения цифрового материала.

**Таблица 1 - Структура землепользования**

Вид угодий	Базисный год		Отчетный год	
	Площадь, га	Структура, %	Площадь, га	Структура, %
Общая земельная площадь		100		100
Сельскохозяйственные угодья				
в том числе				
пашня				
сенокосы				
пастбища				

**Таблица 2 - Показатели эффективности использования земли**

Показатели	Базисный год	Отчетный год	Увеличение (+), уменьшение (-) к базисному году	Рост по отношению к базисному году, %
Производство на 100 га сельхозугодий:				
валовой продукции, руб.				
чистого дохода, руб.				
прибыли, руб.				
молока, ц				
мяса, ц				
Урожайность зерновых, га				

**Таблица 3 - Поголовье сельскохозяйственных животных**

Показатели	20...г.		20...г		20...г.		
	план	факт	план	факт	план	факт	в% к 20....
Крупный рогатый скот – всего в т.ч. коровы							
Табунные лошади – всего в т.ч. кобыл							
Олени – всего в т.ч. важенок							
Свиньи – всего в т.ч. матки основные							
Птица - всего в т.ч. кур несушек							
Звери							

**Таблица 4 - Урожайность сельскохозяйственных культур, продуктивность скота и птиц и уровень производства продуктов**

Продукции	Ед. изм.	20...г.	20...г.	20...г.	20... г. к 20...г.
Урожайность: зерновых кормовых культур картофеля овощей сена	ц/га				
Продуктивность: удой молока на 1 ф. корову Среднесуточные росты: КРС свиней средняя яйценоскость с 1 курицы	кг г г шт.				
Уровень производства на 100 га с/х угодий: Зерна Картофеля Овощей Молока мяса всех видов	ц				
На 100 га пашни – свинины					
На 100 га посева зерновых – яиц	шт.				

**Таблица 5 - Размеры производства**

(наименование предприятия)

Показатели	Ед.изм	20...г	20...г	20...г	Отчетный год к базисному, %
Объем валовой продукции	тыс. руб.				
Объем товарной продукции	тыс. руб.				
Среднегодовая стоимость основных средств производства с.-х. назначения	тыс. руб.				
Среднесписочная численность работников	чел				
Общая земельная площадь	га				
в том числе					
с.-х. угодий	га				
пашни	га				
Общая посевная площадь	га				
Условное поголовье скота	гол				
Выполнено тракторных работ	у.э.га				
Количество автомашин	шт				

**Таблица 6 - Баланс обеспеченности собственными кормами в 20.... - 20....гг.**

Корма	Ед. изм	Структура кормов (в %)				
		Грубые корма	Сочные	Конц корма	Летние пастб	Прочие
<b><u>20....г.</u></b>	ц к.ед.					
Потребность в кормах						
Остаток на 1.1.20...г.						
Заготовлено в 20...г.						
Использовано в 20...г.						
Потери кормов в 20...г.						
Остаток на 1.1. 20...г.						
<b><u>20....г.</u></b>						
Потребность в кормах и т.д.						

**Таблица 7 - Интенсификация сельскохозяйственного производства**

Элементы интенсификации	Ед. изм.	20...г	20...г.	
			20...г.	в % к предыдущему году
Сельскохозяйственные угодья Среднегодовая стоимость основных произ. фондов с/х назначения Валовая продукция (в сопост. ценах)	га т.р. т.р.			
Производственные затраты Затрачено труда Поголовье скота	т.р т.ч/д усл.гол			
Уровень интенсивности производства на 100 га с/х угодий: - основных произв.фондов с/х назначения - производственных затрат - затрат труда - поголовье скота	т.р. т.р. ч/д усл.гол			
Результаты интенсиф. произ-ва на 100 га с/х угодий: валовой с/х продукции товарной с/х продукции прибыль от с/х производства	т.р. т.р. т.р.			
Производительность труда на 1 с/г работника по названным выше данным в руб.				

**Таблица 8 - Производительность труда и заработная плата в хозяйстве за 20...г. в сравнении с 20... г.**

Показатели	Ед. изм.	20...г.	20...г.	
				в % к 20...г.
Фонд заработной платы с начислениями Производительность труда: вложено в валовой продукции на одного работника: в животноводстве в растениеводстве	т.р.  руб - *- - *-			
Затраты труда на 1 ц: - молока прироста КРС прироста свиней На одну голову: - табунных лошадей олений	ч/ч ч/ч ч/ч ч/ч ч/ч			

**Таблица 9 - Размер и структура товарной сельскохозяйственной продукции**

Показатели	20...г		20...г		20...г	
	Выручка, тыс. руб	Структура, %	Выручка, тыс. руб	Структура, %	Выручка, тыс. руб	Структура, %
Растениеводство —						
всего						
в том числе						
зерновые						
картофель						
овощи						
и т.д.						
Животноводство —						
всего						
в том числе						
молоко и молочная продукция						
мясо						
и т.д.						
Итого по сельскохозяйственному производству		100		100		100

**Таблица 10 - Производственно- экономические показатели производства основных видов продукции растениеводства**

Показатели	Ед. изм.	Наименование культуры		
		20...г	20...г	20...г
Посевная площадь	га			
Посевная площадь	%			
Урожайность с 1 га	ц			
Валовая продукция	ц			
Товарная продукция	ц			
Товарность	%			
Производственная себестоимость 1 ц	руб.			
Реализационная цена за 1 ц	руб.			
Коммерческая себестоимость 1 ц (полная)	руб.			
Прибыль от реализации 1 ц	руб.			
Уровень рентабельности	%			
Затраты труда на 1 ц	чел.-ч			

**Таблица 11 - Структура себестоимость основной культуры**

Статья затрат	20....г			20....г			20....г		
	Всего, тыс. руб	На 1 ц, руб.	Структура %	Всего, тыс. руб	На 1 ц, руб.	Структура %	Всего, тыс. руб	На 1 ц, руб.	Структура %
Оплата труда									
Отчисления на социальные нужды									
Семена и посадочный материал									
Средства защиты растений									
Работы и услуги									
Затраты на содержание основных средств									
Затраты по организации производства и управлению									
Прочие									
Итого			100			100			100

**Таблица 12 - Производственно- экономические показатели производства основных видов продукции животноводства**

Показатели	Ед. изм.	Молоко		
		20....г	20....г	20....г
Поголовье скота на конец года	гол			
Продуктивность	г, кг			
Валовая продукция	ц			
Товарная продукция	ц			
Товарность	%			
Производственная себестоимость 1 ц	руб.			
Реализационная цена за 1 ц	руб.			
Коммерческая себестоимость 1 ц (полная)	руб.			
Прибыль от реализации 1 ц	руб.			
Уровень рентабельности	%			
Затраты труда на 1 ц	чел.-ч			
Расход кормов на 1 ц	к.ед.			
Произведено продукции на 100 га с.-х. угодий				

**Таблица 13 - Структура себестоимость продукции животноводства**

Статья затрат	20....г			20....г			20....г		
	Всего, тыс. руб	На 1 ц, руб.	Струк- тура %	Всего, тыс. руб	На 1 ц, руб.	Струк- тура %	Всего, тыс. руб	На 1 ц, руб.	Струк- тура %
Оплата труда									
Отчисления на социальные нужды									
Корма									
Средства защиты животных									
Работы и услуги									
Затраты на содержание основных средств									
Затраты по организации производства и управлению									
Прочие									
Итого			100			100			100

**Таблица 14 - Размер и структура основных средств**

Показатели	20....г		20....г		20....г	
	Сумма тыс. руб	Структура, %	Сумма тыс. руб	Структура, %	Сумма тыс. руб	Структура, %
Среднегодовая стоимость производственных основных средств основной деятельности						
Среднегодовая стоимость производственных основных средств других отраслей						
Среднегодовая стоимость непроизводственных основных средств						
Всего основных средств		100		100		100

**Таблица 15 - Показатели технической оснащенности предприятия**

Показатели	Ед.изм	20...г	20...г	20...г	Отчетный год к базисному, %
Фондовооруженность	руб				
Фондообеспеченность	руб				
Энерговооруженность	кВт				
Энергообеспеченность	кВт				
Обеспеченность тракторами (наличие условных тракторов на 100 га пашни)	шт				

**Таблица 16 - Основные показатели деятельности предприятия**

Показатели	Ед.изм	20...г	20...г	20...г	Отчетный год к базисному, %
Произведено валовой продукции на 1 среднегодового работника	руб				
Произведено валовой продукции на 1 чел-ч, всего по хозяйству	руб				
в том числе					
в растениеводстве	руб				
в животноводстве	руб				
Фондоотдача	руб				
Фондоемкость	руб				
Прибыль всего	руб				
Прибыль на 1 га с.-х. угодий	руб				
Прибыль на 1 среднегодового работника	руб				
Уровень рентабельности	%				