

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕ-  
ЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**УТВЕРЖДАЮ**

И.о. декана экономического факультета

д-р. экон. наук, профессор

Кусакина О.Н.

« 24 » мая 2022 г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
Б2.О.02(П) ПРАКТИКА ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

наименование практики

Практика по профилю профессиональной деятельности

тип практики

38.04.01 Экономика

Код и наименование направления подготовки

Экономическое и правовое обеспечение бизнеса

Направленность программы

Магистр

Квалификация выпускника

Очная, заочная

Форма обучения

2022

Год набора

Ставрополь, 2022

## 1. Общие положения

Программа практики Б2.О.02(П) «Практика по профилю профессиональной деятельности» предназначена для реализации государственных требований к уровню подготовки выпускников высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, программы «Экономическое и правовое обеспечение бизнеса», квалификация (степень) «магистр».

Перечень нормативных документов, в соответствии с которыми составлена программа производственной практики:

– Федеральный закон Российской Федерации: «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;

– Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 года № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 года № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;

– Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 августа 2020 г. № 939.;

– Профессиональный стандарт 08.043 «Экономист предприятия», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 марта 2021 г. № 161н, регистрационный номер 1437, (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 апреля 2021 г., регистрационный № 63289);

– Положение об организации и проведении практик обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования (бакалавриата, специалитета, магистратуры) в ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ;

– Положение о программе практики и фонде оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике в ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Она организуется на базе Университета или по заявлению обучающегося о прохождении производственной практики он направляется только в те организации, в которых созданы специальные условия для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

**Целью прохождения практики Б2.О.02(П) «Практика по профилю профессиональной деятельности» является систематизация теоретических знаний и расширение круга профессиональных умений и навыков (опыта) в области экономического и правового обеспечения бизнеса, а также обеспечение тесной связи между научно-теоретической и практической подготовкой магистрантов. Прохождение практики позволяет приобрести магистрантам устойчивый опыт профессиональной деятельности в соответствии с требованиями профессионального стандарта (08.043 «Экономист предприятия», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 марта 2021 г. № 161н, регистрационный номер 1437, (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 апреля 2021 г., регистрационный № 63289).**

## Задачи практики

<b>Планируемые результаты освоения образовательной программы</b>		<b>Обобщенные трудовые функции</b>	<b>Профессиональные задачи, для решения которых требуется данная компетенция. Виды практической работы студента</b>
Код компетенции	Код и содержание индикатора компетенции		
ПК-1. Способен разрабатывать экономико-правовые обоснования для стратегических и оперативных планов развития организации	ПК – 1.1 Разрабатывает систему финансово-экономических показателей и экономических разделов планов организации, ведет учет результатов (показателей, договоров и т.д.) и осуществляет контроль выполнения планов производственной, финансово-хозяйственной деятельности, правильности осуществления расчетных операций на основе нормативных правовых актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность организации	Подготовка экономических обоснований для стратегических и оперативных планов развития организации	<ul style="list-style-type: none"> <li>– подготовка заданий, разработка методических и нормативных материалов, а также предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ для групп и отдельных исполнителей;</li> <li>– руководство выполнением задания и контроль качества в отношении выполняемых заданий;</li> <li>– руководство экономическими службами и подразделениями предприятий и организаций разных организационно-правовых форм</li> </ul>
	ПК – 1.2 Разрабатывает меры по использованию внутрихозяйственных резервов, обеспечению режима экономии, повышению производительности труда и рентабельности производства, конкурентоспособности продукции, в условиях действующего правового регулирования	Подготовка экономических обоснований для стратегических и оперативных планов развития организации	<ul style="list-style-type: none"> <li>– разработка стратегий развития предприятий, организаций и их подразделений;</li> <li>– подготовка заданий, разработка методических и нормативных материалов, а также предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ для групп и отдельных исполнителей;</li> <li>– руководство выполнением задания и контроль качества в отношении выполняемых заданий;</li> <li>– руководство экономическими службами и подразделениями предприятий и организаций разных организационно-правовых форм.</li> </ul>
ПК-2. Способен осуществлять стратегическое управление ключевыми экономическими показателями и бизнес-процессами	ПК – 2.1 Ведет поиск, анализ и оценку источников информации для проведения экономических расчетов, нормативно-правовых актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность организации	Стратегическое управление ключевыми экономическими показателями и бизнес-процессами	<ul style="list-style-type: none"> <li>– подготовка заданий, разработка методических и нормативных материалов, а также предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ для групп и отдельных исполнителей;</li> <li>– руководство выполнением задания и контроль качества в отношении выполняемых заданий;</li> <li>– руководство экономическими службами и подразделениями предприятий и организаций разных организационно-правовых форм.</li> </ul>

## 2. Вид практики, способ и форма её проведения

**Вид практики:** производственная.

**Тип практики:** практика по профилю профессиональной деятельности.

**Способ проведения практики:** стационарная и выездная.

**Форма проведения практики:** дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

## 3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесенный с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по практике
Код компетенции	Код и содержание индикатора компетенции	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.2 Организует и координирует работу участников проекта, способствует конструктивному преодолению возникающих разногласий и конфликтов, обеспечивает работу команды необходимыми ресурсами	<b>Знания:</b> методов организации и координации работы участников проекта для конструктивного преодоления возникающих разногласий и конфликтов при решении конкретных исследовательских задач;
		<b>Умения:</b> организовать и координировать работу участников проекта, способствовать конструктивному преодолению возникающих разногласий и конфликтов, обеспечивать работу команды необходимыми ресурсами;
		<b>Навыки и/или трудовые действия:</b> организации и координации работы участников проекта, конструктивного преодоления возникающих разногласий и конфликтов, обеспечения работы команды необходимыми ресурсами.
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели	<b>Знания:</b> форм и принципов межличностного взаимодействия в команде; эффективных стратегий сотрудничества, позволяющих достигать поставленных целей;
		<b>Умения:</b> вырабатывать стратегию сотрудничества и на ее основе организовывать работу команды для достижения поставленной цели;
		<b>Навыки и/или трудовые действия:</b> выработки стратегии сотрудничества и организации на её основе работы команды для достижения поставленной цели.
УК-3.2 Руководит командной работой, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды	УК-3.2 Руководит командной работой, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды	<b>Знания:</b> – общих форм организации деятельности коллектива; – основы стратегического планирования работы коллектива для достижения поставленной цели; – принципы рационального делегирования полномочий;
		<b>Умения:</b> планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды для достижения поставленной цели;
		<b>Навыки и/или трудовые действия:</b> управления командной работой и делегирования полномочий членам команды для достижения поставленной цели.
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1 Идентифицирует и учитывает особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними	<b>Знания:</b> особенностей поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними;
		<b>Умения:</b> идентифицировать и учитывать особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними;
		<b>Навыки и/или трудовые действия:</b> идентификации и учёта особенностей поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними.

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по практике
Код компетенции	Код и содержание индикатора компетенции	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
	УК-5.2 Владеет навыками создания толерантной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач	<p><b>Знания:</b> основных принципов создания толерантной среды взаимодействия в коллективе при выполнении профессиональных задач;</p> <p><b>Умения:</b> создавать толерантную среду взаимодействия в коллективе при выполнении профессиональных задач;</p> <p><b>Навыки и/или трудовые действия:</b> создания толерантной среды взаимодействия в коллективе при выполнении профессиональных задач.</p>
ОПК-2. Способен применять продвинутые инструментальные методы экономического анализа в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях	ОПК-2.1 Владеет современными методами экономического анализа, эконометрики для решения теоретических и прикладных задач	<p><b>Знания:</b> современных методов экономического анализа, эконометрики для решения теоретических и прикладных задач;</p> <p><b>Умения:</b> применять современные методы экономического анализа, эконометрики для решения теоретических и прикладных задач;</p> <p><b>Навыки и/или трудовые действия:</b> применения современных методов экономического анализа, эконометрики для решения теоретических и прикладных задач.</p>
	ОПК-2.2 Обрабатывает статистическую информацию и получает статистически обоснованные выводы	<p><b>Знания:</b> состава и источников статистической информации, необходимой для проведения исследования и получения обоснованных выводы;</p> <p><b>Умения:</b> обрабатывать статистическую информацию и получать статистически обоснованные выводы;</p> <p><b>Навыки и/или трудовые действия:</b> обработки статистической информации и получения статистически обоснованных выводов.</p>
ПК-1. Способен разрабатывать экономико-правовые обоснования для стратегических и оперативных планов развития организации	ПК – 1.1 Разрабатывает систему финансово-экономических показателей и экономических разделов планов организации, ведет учет результатов (показателей, договоров и т.д.) и осуществляет контроль выполнения планов производственной, финансово-хозяйственной деятельности, правильности осуществления расчетных операций на основе нормативных правовых актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность организации	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– порядка разработки стратегических и тактических планов финансово-хозяйственной и производственной деятельности организации (08.043, В/01.7, Зн.6);</li> <li>– порядка разработки системы финансово-экономических показателей организации;</li> <li>– системы контроля выполнения планов производственной, финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>– правил осуществления расчетных операций организации;</li> <li>– нормативно-правовых актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность организации.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– разрабатывать стратегические и тактические планы финансово-хозяйственной и производственной деятельности организации;</li> <li>– разрабатывать систему финансово-экономических показателей организации;</li> <li>– осуществлять контроль за выполнением планов производственной, финансово-хозяйственной деятельности, правильности осуществления расчетных операций на основе нормативных правовых актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность организации;</li> </ul> <p><b>Навыки и/или трудовые действия:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– разработки стратегических и тактических планов финансово-хозяйственной и производственной деятельности организации;</li> <li>– разработки системы финансово-экономических показателей организации (08.043, В/01.7, ТД.8);</li> <li>– контроля за выполнением планов производственной, финансово-хозяйственной деятельности, правильности осуществления расчетных операций на основе нормативных</li> </ul>

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по практике
Код компетенции	Код и содержание индикатора компетенции	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
		правовых актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность организации.
	ПК – 1.2 Разрабатывает меры по использованию внутрихозяйственных резервов, обеспечению режима экономии, повышению производительности труда и рентабельности производства, конкурентоспособности продукции, в условиях действующего правового регулирования	<b>Знания:</b> – основных направлений оптимизации затрат производства и обеспечения режима экономии; – инструменты правового регулирования деятельности организации;
		<b>Умения:</b> разрабатывать меры по использованию внутрихозяйственных резервов, обеспечению режима экономии, повышению производительности труда и рентабельности производства, конкурентоспособности продукции в условиях действующего правового регулирования;
		<b>Навыки и/или трудовые действия:</b> разработки мер по использованию внутрихозяйственных резервов, обеспечения режима экономии, повышения производительности труда и рентабельности производства, конкурентоспособности продукции, в условиях действующего правового регулирования.
ПК-2. Способен осуществлять стратегическое управление ключевыми экономическими показателями и бизнес-процессами	ПК – 2.1 Ведет поиск, анализ и оценку источников информации для проведения экономических расчетов, нормативно-правовых актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность организации	<b>Знания:</b> – методов сбора и обработки информации, необходимой для проведения экономических расчетов; – нормативно-правовых актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность организации;
		<b>Умения:</b> – анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов (08.043, В/02.7, У.10); – осуществлять контроль за применением нормативно-правовых актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность организации;
		<b>Навыки и/или трудовые действия:</b> – анализа и использования различных источников информации для проведения экономических расчетов; – осуществления контроля за применением нормативно-правовых актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность организации.

#### 4. Место практики в структуре ОП ВО

Б2.О.02 (П) «Практика по профилю профессиональной деятельности» является типом производственной практики и относится к обязательной части Блока 2 «Практики».

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.04.01 Экономика программы «Экономическое и правовое обеспечение бизнеса» производственная практика проводится:

- для студентов очной формы обучения – в 3 семестре;
- для студентов заочной формы обучения – на 2 курсе.

Приобретение студентами в ходе производственной практики индикаторов компетенций УК-2.2, УК-3.1, УК-3.2, УК-5.1, УК-5.2, ОПК-2.1, ОПК-2.2, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-2.1 обеспечивается ранее изученными дисциплинами учебного плана, и создает условия для успешного изучения последующих дисциплин:

### Очная форма обучения

Шифр и наименование индикаторов компетенций	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
УК-2.2 Организует и координирует работу участников проекта, способствует конструктивному преодолению возникающих разногласий и конфликтов, обеспечивает работу команды необходимыми ресурсами	Б1.О.03 Лидерство и управление командой	Б3.01 Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
УК-3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели	Б1.О.03 Лидерство и управление командой	Б3.01 Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
УК-3.2 Руководит командной работой, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды	Б1.О.03 Лидерство и управление командой	Б3.01 Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
УК-5.1 Идентифицирует и учитывает особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними	Б1.О.05 Кросс-культурный менеджмент	Б3.01 Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
УК-5.2 Владеет навыками создания толерантной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач	Б1.О.05 Кросс-культурный менеджмент	Б3.01 Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
ОПК-2.1 Владеет современными методами экономического анализа, эконометрики для решения теоретических и прикладных задач	Б1.О.12 Бизнес-диагностика и прогнозирование хозяйственной деятельности организации	Б1.О.08 Эконометрика (продвинутый уровень) Б3.02 Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ОПК-2.2 Обрабатывает статистическую информацию и получает статистически обоснованные выводы		Б1.О.08 Эконометрика (продвинутый уровень) Б3.02 Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК – 1.1 Разрабатывает систему финансово-экономических показателей и экономических разделов планов организации, ведет учет результатов (показателей, договоров и т.д.) и осуществляет контроль выполнения планов производственной, финансово-хозяйственной деятельности, правильности осуществления расчетных операций на основе нормативных правовых актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность организации	Б1.О.09 Разработка и реализация инвестиционных проектов Б1.О.12 Бизнес-диагностика и прогнозирование хозяйственной деятельности организации Б1.О.13 Контроллинг и бюджетирование на предприятиях Б1.В.06 Экономика бизнеса	Б1.О.15 Финансовое право Б3.01 Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
ПК – 1.2 Разрабатывает меры по использованию внутрихозяйственных резервов, обеспечению режима экономии, повышению производительности труда и рентабельности производства, конкурентоспособности продукции, в условиях действующего правового регулирования	Б1.О.14 Предпринимательское право Б1.В.06 Экономика бизнеса	Б1.В.05 Экономика агробизнеса Б3.02 Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК – 2.1 Ведет поиск, анализ и оценку источников информации для проведения экономических расчетов, нормативно-правовых актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность организации	Б1.О.13 Контроллинг и бюджетирование на предприятиях Б1.В.06 Экономика бизнеса	Б1.В.05 Экономика агробизнеса Б1.О.15 Финансовое право Б3.02 Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

### Заочная форма обучения

Шифр и наименование индикаторов компетенций	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
УК-2.2 Организует и координирует работу участников проекта, способствует конструктивному преодолению возникающих разногласий и конфликтов, обеспечивает работу команды необходимыми ресурсами	Б1.О.03 Лидерство и управление командой	Б3.01 Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
УК-3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели	Б1.О.03 Лидерство и управление командой	Б3.01 Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
УК-3.2 Руководит командной работой, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды	Б1.О.03 Лидерство и управление командой	Б3.01 Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
УК-5.1 Идентифицирует и учитывает особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними	Б1.О.05 Кросс-культурный менеджмент	Б3.01 Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
УК-5.2 Владеет навыками создания толерантной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач	Б1.О.05 Кросс-культурный менеджмент	Б3.01 Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
ОПК-2.1 Владеет современными методами экономического анализа, эконометрики для решения теоретических и прикладных задач	Б1.О.12 Бизнес-диагностика и прогнозирование хозяйственной деятельности организации	Б1.О.08 Эконометрика (продвинутый уровень) Б3.02 Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ОПК-2.2 Обрабатывает статистическую информацию и получает статистически обоснованные выводы		Б1.О.08 Эконометрика (продвинутый уровень) Б3.02 Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК – 1.1 Разрабатывает систему финансово-экономических показателей и экономических разделов планов организации, ведет учет результатов (показателей, договоров и т.д.) и осуществляет контроль выполнения планов производственной, финансово-хозяйственной деятельности, правильности осуществления расчетных операций на основе нормативных правовых актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность организации	Б1.О.09 Разработка и реализация инвестиционных проектов Б1.О.12 Бизнес-диагностика и прогнозирование хозяйственной деятельности организации Б1.О.13 Контроллинг и бюджетирование на предприятиях	Б1.О.15 Финансовое право Б1.В.06 Экономика бизнеса Б3.01 Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
ПК – 1.2 Разрабатывает меры по использованию внутрихозяйственных резервов, обеспечению режима экономии, повышению производительности труда и рентабельности производства, конкурентоспособности продукции, в условиях действующего правового регулирования	Б1.О.14 Предпринимательское право	Б1.В.05 Экономика агробизнеса Б1.В.06 Экономика бизнеса Б3.02 Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК – 2.1 Ведет поиск, анализ и оценку источников информации для проведения экономических расчетов, нормативно-правовых актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность организации	Б1.О.13 Контроллинг и бюджетирование на предприятиях	Б1.О.15 Финансовое право Б1.В.05 Экономика агробизнеса Б1.В.06 Экономика бизнеса Б3.02 Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы



## 5. Структура и содержание учебной / производственной практики

Общая трудоемкость практики составляет:

- для студентов очной формы обучения – 10 зачётных единиц, 360 часов, в том числе в виде практической подготовки 136 часов;
- для студентов заочной формы обучения – 10 зачетных единиц, 360 часов, в том числе в виде практической подготовки 136 часов.

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.04.01 Экономика программы «Экономическое и правовое обеспечение бизнеса» производственная практика проводится:

- для студентов очной формы обучения – в 3 семестре;
- для студентов заочной формы обучения – на 2 курсе.

### 5.1. Содержание практики

№	Этапы практики	Описание содержания этапов	Трудоемкость (в часах), включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля	Код индикатора компетенции
1.	Подготовительный	Установочное собрание по организации и содержанию практики для магистрантов. Ознакомление с рабочим графиком (планом) проведения производственной практики. Составление проекта индивидуального задания. Вводный производственный инструктаж.	50 / 2 (лекция)	Запись в дневнике практики и анализ в отчете по практике	УК-2.2 УК-3.1 УК-5.1 УК-5.2
2.	Ознакомительный	Ознакомление с предприятием, на котором магистрант проходит практику (организационно-правовая форма, цели, сфера деятельности, история развития, виды деятельности, правила и внутренний регламент, производственная и организационная структура).	100 / 46 (практическая работа)	Запись в дневнике практики и анализ в отчете по практике	УК-2.2 УК-3.1 УК-3.2 УК-5.1 УК-5.2 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-2.1
3.	Аналитический	Изучение характеристик объекта исследования в т.ч.: Нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации (учредительные документы предприятия, документация по лицензированию и т.д.) Описание организационной и производственной структуры предприятия. Изучение основных показателей, характеризующих экономическую деятельность предприятия. Анализ и	160 / 68 (практическая работа)	Запись в дневнике практики и анализ в отчете по практике	УК-2.2 УК-3.1 УК-3.2 УК-5.1 УК-5.2 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-2.1

№	Этапы практики	Описание содержания этапов	Трудоемкость (в часах), включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля	Код индикатора компетенции
		использование различных источников информации на предприятии для проведения экономических расчетов, в т.ч. для составления отчета по практике. Ознакомление с порядком разработки стратегических и тактических планов финансово-хозяйственной и производственной деятельности организации. Ознакомление со средствами цифровизации (программными комплексами), которые используются на предприятии. Ознакомление с методами разработки системы финансово-экономических показателей организации. Анализ и характеристика внешней среды организации (потребителей, конкурентов, поставщиков сырья, материалов, банков, государственных служб и др.). Оценка и интерпретация полученных данных, выявление и характеристика существующих проблем, обоснование направлений их решения.			
4.	Отчетный	Обработка и анализ полученной информации. Обобщение и оформление собранных материалов в виде отчета по практике. Выводы и предложения. Подготовка доклада (презентации). Защита результатов практики	50 / 20 (практическая работа)	Запись в дневнике практики и анализ в отчете по практике	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-2.1
<b>ВСЕГО:</b>			<b>360 / 136</b>		

Конкретные сроки начала и окончания производственной практики определяются календарным графиком учебного процесса.

Форма контроля:

- для студентов очной формы обучения – зачёт с оценкой;
- для студентов заочной формы обучения – зачёт с оценкой.

## 5.2. Организация и порядок производственной практики, в том числе в виде практической подготовки

Организация практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения магистрантами профессиональной деятельностью в соответствии с

требованиями к уровню подготовки выпускника.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью

Общий порядок организации практики определяется Положением об организации и проведении практик обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования (бакалавриата, специалитета, магистратуры) в ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ.

Методическое руководство практикой осуществляется кафедрой экономической теории, маркетинга и агроэкономики. Практика проводится в профильных организациях, на предприятиях отрасли г. Ставрополя или в учебно-научных лабораториях экономического факультета Ставропольского ГАУ.

Этапы прохождения производственной практики.

До начала практики студенты обязаны подать на кафедру, отвечающую за организацию производственной практики письменное заявление о выборе места для прохождения практики (приложение 1).

Вначале практики проводится установочная лекция, на которой студентам разъясняют цель, задачи, содержание, формы организации, порядок прохождения производственной практики и отчетности по ее результатам. По завершении установочной лекции каждому студенту на период практики выдается рабочий график (план) проведения практики (Приложение 2), индивидуальное задание (Приложение 3) и методические рекомендации по прохождению и написанию отчета по производственной практике по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (магистерская программа «Экономическое и правовое обеспечение бизнеса»)

Вначале практики студент знакомится с целями, сферой деятельности, историей развития, характеристиками изучаемого объекта (предприятия сфер бизнеса и их объединения), собирает информацию о его деятельности. Затем студент проводит обработку полученных данных. В частности, если объектом изучения является предприятие, то собираются данные (в т.ч. размеры предприятия, состав и структура ассортимента, основных и оборотных средств, трудовых ресурсов, эффективность их использования, себестоимость продукции и услуг, финансовые показатели и т.д.) и обрабатываются с помощью методов экономического анализа (группировки показателей, сравнение, графическое представление анализируемой информации, расчет относительных и средних величин, факторный анализа и т.д.), затем проводится оценка и интерпретация полученных данных, характеризующих производственно-экономическую деятельность предприятия, выявление и характеристика существующих проблем, обоснование направлений их решения. Более конкретные рекомендации по изучению функционирования объекта в зависимости от его вида даны в методических рекомендациях по прохождению и написанию отчета по производственной практике по направлению подготовки 38.04.01 Экономика магистерская программа «Экономическое и правовое обеспечение бизнеса».

В период прохождения практики магистрант обязан:

- изучить программу практики, получить индивидуальное задание и рекомендации руководителя практики от кафедры о методике прохождения практики;
- ознакомить руководителя практики от профильной организации или предприятия отрасли с настоящей программой;
- полностью выполнить задания, предусмотренные программой;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и техники безопасности по месту прохождения практики;
- заполнять дневник практики с изложением проделанной работы и представлять его руководителю от базы практики для подписи;
- представить руководителю практики от кафедры отчет о выполнении всех заданий с приложением составленных им лично документов;
- собрать нормативные, плановые и отчетные документы, сделать необходимые расчеты;
- обобщить, систематизировать и обработать собранные материалы, т. е. самостоятельно разработать формы таблиц, выполнить необходимые аналитические расчеты, подготовить варианты рисунков и схем;
- выявить положительные стороны и имеющиеся недостатки в функционировании объекта изучения.

## 6. Формы отчетности по практике

Основными формами отчетности по практике устанавливается дневник практики (Приложение 3) и письменный отчет (образец оформления титульного листа отчета по практике представлен в приложении 4).

Дневник практики предполагает детальное хронологическое описание действий практиканта за период пребывания в организации или на производстве. Это документ, позволяющий оценить практическую деятельность обучающегося. Его заполнение обязательно ежедневно в конце каждого рабочего дня с описанием всего объема выполненных заданий. Дневник является одним из основных отчетных документов по практике. При его отсутствии практика не засчитывается.

В дневнике фиксируются:

- данные студента (фамилия, имя, отчество, место обучения с полным названием факультета, кафедры, направления подготовки, курса и группы);
- название практики, период ее прохождения;
- информация о месте практики (название организации, контактные данные);
- руководитель практики от организации и вуза;
- основная часть, представленная в виде таблицы (дата выполнения, перечень выполненных заданий, в течение каждого дня, заметки руководителя).

Отчет по практике – это аналитическая (практическая) работа, которая выполняется обучающимися и является совокупностью полученных результатов самостоятельного исследования, теоретических и практических навыков в период прохождения практики. Он должен содержать сведения о выполненной лично обучающимся работе в период практики, а также краткое описание структуры и деятельности предприятия (подразделения), учреждения, организации. Структура отчета должна соответствовать содержанию практики.

Структура отчета:

- титульный лист (Приложение 4);
- направление на практику, выданное обучающемуся перед практикой с датой прибытия на предприятие, заверенное руководителем предприятия и печатью;
- индивидуальное задание, выданное обучающемуся перед практикой на кафедре;
- оглавление (перечень приведенных в отчете разделов с указанием страниц);
- введение (цель и задачи практики);
- содержательная часть (характеристика организации, содержание проделанной практикантом работы в соответствии с целями и задачами программы практики и индивидуальным заданием);
- заключение (на основе представленного материала в основной части отчета подводятся итоги практики, отмечаются выполнение цели, достижение задач, полученных новых знаний, умений, практического опыта, пожелания и замечания по прохождению практики, предложения по совершенствованию изученного предмета практики на предприятии);
- список используемой литературы (включая нормативные документы, методические указания, должен быть составлен в соответствии с правилами);
- приложения (соответствующая документация (формы, бланки, схемы, графики и т.п.), которую обучающийся подбирает и изучает при написании отчета. Эти материалы при определении общего объема не учитываются).
- отзывы руководителей практики (Приложение 6).

Титульный лист отчета оформляется по установленной единой форме, приводимой в приложении. Отчет подготавливается на листах формата А 4 в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению курсовых и выпускных квалификационных работ. При подаче отчета на подпись он должен быть сброшюрован или прошит, чтобы исключить выпадение отдельных страниц.

По окончании практики обучающийся составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от Университета одновременно с дневником в течении 3 дней после прибытия с практики. Для оформления отчета студенту выделяется в конце практики 2-3 дня. Содержание отчета определяется программой практики и индивидуальным заданием. Документы оформляются по установленной форме, подписываются непосредственно руководителем практики от предприятия.

Студенты заочной формы обучения представляют отчет о прохождении практики во время сессии, следующий за периодом практики.

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

### 7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код индикатора компетенции	Показатели оценивания индикатора компетенции	Контролируемые этапы практики	Оценочное средство
УК-2.2 Организует и координирует работу участников проекта, способствует конструктивному преодолению возникающих разногласий и конфликтов, обеспечивает работу команды необходимыми ресурсами	<b>Знания:</b> методов организации и координации работы участников проекта для конструктивного преодоления возникающих разногласий и конфликтов при решении конкретных исследовательских задач;	Подготовительный, ознакомительный, аналитический	Дневник, отчет
	<b>Умения:</b> организовать и координировать работу участников проекта, способствовать конструктивному преодолению возникающих разногласий и конфликтов, обеспечивать работу команды необходимыми ресурсами;		
	<b>Навыки и/или трудовые действия:</b> организации и координации работы участников проекта, конструктивного преодоления возникающих разногласий и конфликтов, обеспечения работы команды необходимыми ресурсами.		
УК-3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели	<b>Знания:</b> форм и принципов межличностного взаимодействия в команде; эффективных стратегий сотрудничества, позволяющих достигать поставленных целей;	Подготовительный, ознакомительный, аналитический	Дневник, отчет Дневник, отчет
	<b>Умения:</b> вырабатывать стратегию сотрудничества и на ее основе организовывать работу команды для достижения поставленной цели;		
	<b>Навыки и/или трудовые действия:</b> выработки стратегии сотрудничества и организации на её основе работы команды для достижения поставленной цели.		
УК-3.2 Руководит командной работой, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды	<b>Знания:</b> – общих форм организации деятельности коллектива; – основы стратегического планирования работы коллектива для достижения поставленной цели; – принципы рационального делегирования полномочий;	Ознакомительный, аналитический, отчетный	Дневник, отчет
	<b>Умения:</b> планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды для достижения поставленной цели;		
	<b>Навыки и/или трудовые действия:</b> управления командной работой и делегирования полномочий членам команды для достижения поставленной цели.		
УК-5.1 Идентифицирует и учитывает особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного	<b>Знания:</b> особенностей поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними;	Подготовительный, ознакомительный, аналитический	Дневник, отчет
	<b>Умения:</b> идентифицировать и учитывать особенности поведения и мотивации людей		

Код индикатора компетенции	Показатели оценивания индикатора компетенции	Контролируемые этапы практики	Оценочное средство
происхождения в процессе взаимодействия с ними	различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними; <b>Навыки и/или трудовые действия:</b> идентификации и учёта особенностей поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними.		
УК-5.2 Владеет навыками создания толерантной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач	<b>Знания:</b> основных принципов создания толерантной среды взаимодействия в коллективе при выполнении профессиональных задач; <b>Умения:</b> создавать толерантную среду взаимодействия в коллективе при выполнении профессиональных задач; <b>Навыки и/или трудовые действия:</b> создания толерантной среды взаимодействия в коллективе при выполнении профессиональных задач.	Подготовительный, ознакомительный, аналитический	Дневник, отчет
ОПК-2.1 Владеет современными методами экономического анализа, эконометрики для решения теоретических и прикладных задач	<b>Знания:</b> современных методов экономического анализа, эконометрики для решения теоретических и прикладных задач; <b>Умения:</b> применять современные методы экономического анализа, эконометрики для решения теоретических и прикладных задач; <b>Навыки и/или трудовые действия:</b> применения современных методов экономического анализа, эконометрики для решения теоретических и прикладных задач.	Ознакомительный, аналитический, отчётный	Дневник, отчет
ОПК-2.2 Обрабатывает статистическую информацию и получает статистически обоснованные выводы	<b>Знания:</b> состава и источников статистической информации, необходимой для проведения исследования и получения обоснованных выводов; <b>Умения:</b> обрабатывать статистическую информацию и получать статистически обоснованные выводы; <b>Навыки и/или трудовые действия:</b> обработки статистической информации и получения статистически обоснованных выводов.	Ознакомительный, аналитический, отчётный	Дневник, отчет
ПК – 1.1 Разрабатывает систему финансово-экономических показателей и экономических разделов планов организации, ведет учет результатов (показателей, договоров и т.д.) и осуществляет контроль выполнения планов производственной, финансово-хозяйственной деятельности, правильности осуществления расчетных операций на основе нормативных	<b>Знания:</b> – порядка разработки стратегических и тактических планов финансово-хозяйственной и производственной деятельности организации (08.043, В/01.7, Зн.6); – порядка разработки системы финансово-экономических показателей организации; – системы контроля выполнения планов производственной, финансово-хозяйственной деятельности организации; – правил осуществления расчетных операций организации; – нормативно-правовых актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность организации. <b>Умения:</b>	Ознакомительный, аналитический, отчётный	Дневник, отчет

Код индикатора компетенции	Показатели оценивания индикатора компетенции	Контролируемые этапы практики	Оценочное средство
правовых актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность организации	<ul style="list-style-type: none"> <li>– разрабатывать стратегические и тактические планы финансово-хозяйственной и производственной деятельности организации;</li> <li>– разрабатывать систему финансово-экономических показателей организации;</li> <li>– осуществлять контроль за выполнением планов производственной, финансово-хозяйственной деятельности, правильности осуществления расчетных операций на основе нормативных правовых актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность организации;</li> </ul> <p><b>Навыки и/или трудовые действия:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– разработки стратегических и тактических планов финансово-хозяйственной и производственной деятельности организации;</li> <li>– разработки системы финансово-экономических показателей организации (08.043, В/01.7, ТД.8);</li> <li>– контроля за выполнением планов производственной, финансово-хозяйственной деятельности, правильности осуществления расчетных операций на основе нормативных правовых актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность организации.</li> </ul>		
ПК – 1.2 Разрабатывает меры по использованию внутрихозяйственных резервов, обеспечению режима экономии, повышению производительности труда и рентабельности производства, конкурентоспособности продукции, в условиях действующего правового регулирования	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основных направлений оптимизации затрат производства и обеспечения режима экономии;</li> <li>– инструменты правового регулирования деятельности организации;</li> </ul> <p><b>Умения:</b> разрабатывать меры по использованию внутрихозяйственных резервов, обеспечению режима экономии, повышению производительности труда и рентабельности производства, конкурентоспособности продукции в условиях действующего правового регулирования;</p> <p><b>Навыки и/или трудовые действия:</b> разработки мер по использованию внутрихозяйственных резервов, обеспечения режима экономии, повышения производительности труда и рентабельности производства, конкурентоспособности продукции, в условиях действующего правового регулирования.</p>	Ознакомительный, аналитический, отчётный	Дневник, отчет
ПК – 2.1 Ведет поиск, анализ и оценку источников информации для проведения экономических расчетов, нормативно-правовых актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность организации	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методов сбора и обработки информации, необходимой для проведения экономических расчетов;</li> <li>– нормативно-правовых актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность организации;</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать и использовать различные источники информации для</li> </ul>	Ознакомительный, аналитический, отчётный	Дневник, отчет

Код индикатора компетенции	Показатели оценивания индикатора компетенции	Контролируемые этапы практики	Оценочное средство
	<p>проведения экономических расчетов (08.043, В/02.7, У.10);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять контроль за применением нормативно-правовых актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность организации;</li> </ul>		
	<p><b>Навыки и/или трудовые действия:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализа и использования различных источников информации для проведения экономических расчетов;</li> <li>– осуществления контроля за применением нормативно-правовых актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность организации.</li> </ul>		

### Перечень оценочных средств

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Критерии оценки
Дневник практики	Это специфическая форма письменных работ, позволяющая студенту вести подробную запись своих действий во время прохождения практики; это основной источник сведений о прохождении студентом практики и материал к написанию отчета.	«зачтено» (с оценкой) – от 55 и более – выставляется студентам, подготовившим дневник и отчет о прохождении практики в соответствии с требованиями методических указаний, демонстрирующим высокую степень владения программным материалом производственной практики, хорошо ориентирующимся в особенностях технологий производства продукции на конкретном предприятии, ответившим на все дополнительные вопросы.
Отчет о прохождении практики	Это специфическая форма письменной работы, позволяющая студенту обобщить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения практики. Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. Отчеты по производственной практике готовятся индивидуально. Цель отчета – осознать и зафиксировать компетенции, приобретенные студентом в результате освоения теоретических курсов и полученные им при прохождении практики. Отчет о прохождении практики составляется в соответствии с программой практики и содержит общие вопросы и сведения о конкретно выполненной студентом работе, а также выводы и рекомендации. Основное содержание отчета составляет развернутое описание выполнения программы практики, со ссылками на использованные в ходе прохождения практики материалы (нормативные акты, должностные инструкции, аналитические обзоры и т.п.).	«не зачтено» (с оценкой) – менее 55 баллов – выставляется студентам, подготовившим дневник и отчет о прохождении практики не в соответствии с требованиями методических указаний, плохо ориентирующимся в особенностях технологий производства продукции на конкретном предприятии, не сумевшим ответить на дополнительные вопросы.



## **7.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности**

Результаты прохождения практики определяются путем проведения промежуточной аттестации (защита отчета по практике) с использованием балльно-рейтинговой системы, принятой в университете, и выставлением по производственной практике зачета.

Для оценки результатов практики используются следующие критерии:

- количество и качество выполнения практикантами всех предусмотренных программой видов деятельности;
- качество оформления отчетной документации (дневник и отчет по практике), своевременное представление ее на проверку;
- успешность защиты отчета по практике на кафедре.

В соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса кафедра организует проведение аттестации результатов прохождения практики. Промежуточная аттестация обучающихся по практике проводится в течение 2-х недель после её завершения в учебном семестре.

### **Примерные варианты индивидуальных заданий при прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:**

1. Анализ внешних и внутренних факторов, влияющих на эффективность деятельности.
2. Анализ ведения плановой работы на предприятии и предложения по ее совершенствованию.
3. Анализ и обработка собранной информации о развитии государственной поддержки сектора малого и среднего бизнеса, обоснование предложений по поддержке деятельности малого предприятия.
4. Исследование маркетинговой среды в выбранном бизнес-сегменте.
5. Оценка тенденций развития предприятия и влияния внешней среды, использование доходного подхода для обоснования стоимости бизнеса.
6. Оценка состояния внешней и внутренней среды предприятия.
7. Обоснование стратегических направлений развития предприятия.
8. Оценка правового статуса предприятия и правового обеспечения бизнеса.
9. Анализ экономической безопасности предприятия и предложения по ее совершенствованию.
10. Оценка влияния цифровизации экономики на состояние и перспективы развития бизнес-сегмента.

### **Примерные контрольные вопросы, задаваемые студенту на защите отчетов:**

1. Какие цели и задачи были поставлены в ходе проведения производственной практики?
2. Чем определяется актуальность выбранной темы исследования?
3. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?
4. В чем заключается основные теоретические положения, на которые вы опирались в процессе исследования?
5. В чем значение этой темы для практики?
6. На основании каких нормативных документов и аналитических данных были решены поставленные задачи?
7. Какие основные информационно-аналитические источники были использованы в процессе сбора информации?
8. Какие методы сбора информации были задействованы?
9. Какие программные комплексы вы использовали при выполнении индивидуального задания?
10. Какие тенденции последних лет выявлены в функционировании рассматриваемого объекта исследования?
11. Что можно сказать о динамике развития процессов объекта исследования в анализируемый период?
12. Каково финансово-экономическое положение изучаемого предприятия?
13. В чем состоят основные проблемы изучаемого объекта исследования?
14. Каков потенциал развития исследуемого объекта?
15. Какие методы и инструменты экономического анализа вы использовали в своей работе?
16. Какие основные результаты получены в процессе анализа функционирования объекта исследования?
17. Какие предложения можно сформулировать для улучшения ситуации, совершенствования

процесса?

18. Какие показатели вы использовали для обоснования выводов?
19. Какие трудности возникли в ходе проведения производственной практики?
20. Какие знания, умения и навыки вы смогли закрепить в ходе проведения производственной практики?

### **7.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.**

По завершению каждого этапа практики, студенты представляют руководителю практики от кафедры отчет по результатам прохождения практики.

Контроль за выполнением программы практики осуществляется в форме аттестации. Аттестация студента по результатам практики осуществляется при защите отчета на основе оценки степени решения студентом задач практики и отзыва руководителя от базы практики о приобретенных студентом знаниях, умениях и профессиональных навыках.

Обучающийся, не выполнивший программу практики по уважительной причине, проходит практику по индивидуальному плану, в свободное от учебы время. В отдельных случаях практика может быть организована на базе структурных подразделений Университета.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью, которая подлежит ликвидации в установленном Университетом порядке.

Академическая задолженность по практикам ликвидируется путем повторного направления на практику обучающегося в свободное от учебных занятий время. По окончании установленного срока, обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность, подлежит отчислению из Университета в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

Распределение баллов за этапы прохождения производственной практики согласно балльно-рейтинговой оценке

<b>Критерий</b>	<b>Максимальная оценка в баллах</b>
Ведение дневника (текущий контроль)	15
Содержание отчета по практике	45
Оформление отчета по практике	10
Защита отчета	30
<b>Итого</b>	<b>100</b>

#### ***Критерии оценки за ведение (оформление) дневника:***

– 5 баллов, если соблюдаются не все требования по оформлению дневника практики, представлен недостаточно качественный графический материал (без указания единиц измерения, некоторых дат и пр.), отсутствуют грамматические, пунктуационные, но имеются стилистические ошибки, дневник оформлен не аккуратно.

– 10 баллов, если соблюдаются не все требования по оформлению дневника практики, представлен качественный графический материал (указания единиц измерения, даты и пр.), отсутствуют грамматические, пунктуационные, но имеются стилистические ошибки, дневник аккуратно оформлен.

– 15 баллов, если соблюдаются все требования по оформлению дневника практики, представлен качественный графический материал (указания единиц измерения, даты и пр.), отсутствуют грамматические, пунктуационные и стилистические ошибки, дневник аккуратно оформлен.

#### ***Критерии оценки за содержание отчета по практике:***

– 15 баллов, если в отчете нет полного соответствия заданию, не правильно выбрана цель и постановка задачи, не прослеживается сбалансированность разделов отчета, правильность деления объема материала по разделам, имеется наличие элементов научной новизны, высокое качество работы ссылочного аппарата, степень самостоятельности работы не ниже требуемого уровня, не очень понятный и удобный стиль изложения изученного материала, практическая ценность работы не установлена.

– 30 баллов, если прослеживается полное соответствие отчета заданию, выбрана цель и постановка задачи, имеется сбалансированность разделов отчета, правильность деления объема материала

по разделам, имеется наличие элементов научной новизны, высокое качество работы ссылочного аппарата, степень самостоятельности работы не ниже требуемого уровня, понятный и удобный стиль изложения изученного материала, однако не имеется практической ценности работы.

– 45 баллов, если прослеживается полное соответствие отчета заданию, выбрана цель и постановка задачи, имеется сбалансированность разделов отчета, правильность деления объема материала по разделам, имеется наличие элементов научной новизны, практическая ценность работы, высокое качество работы ссылочного аппарата, степень самостоятельности работы не ниже требуемого уровня, понятный и удобный стиль изложения изученного материала.

***Критерии оценки за оформление отчета по практике:***

– 5 баллов, если правильно оформлен титульный лист, оглавление, заглавие и текст, список использованных литературных источников, однако не верно оформлены приложения, приводится применение иллюстративного материала, грамматика, пунктуация и шрифтовое оформление отчета немного не соответствует предъявляемым требованиям, соблюден график подготовки и сроков сдачи отчета по производственной практике.

– 10 баллов, если правильно оформлен титульный лист, оглавление, заглавие и текст, список использованных литературных источников, правильно оформлены приложения, приводится применение иллюстративного материала, грамматика, пунктуация и шрифтовое оформление отчета соответствует предъявляемым требованиям, соблюден график подготовки и сроков сдачи отчета по производственной практике.

***Критерии оценки за защиту отчета по практике:***

– 10 баллов, если содержание отчета по производственной практике раскрыто не полностью; ораторское искусство, оперирование профессиональной терминологией находится на достойном уровне; не показано умение использования средств мультимедиа в докладе; получены не точные ответы на задаваемые вопросы по отчету по производственной практике.

– 20 баллов, если полностью раскрыто содержание отчета; ораторское искусство, оперирование профессиональной терминологией находится на достойном уровне; показано качество использования средств мультимедиа в докладе; однако не получены достойные ответы на вопросы по отчету по производственной практике.

– 30 баллов, если полностью раскрыто содержания отчета; ораторское искусство, оперирование профессиональной терминологией находится на достойном уровне; показано качество использования средств мультимедиа в докладе; получены достойные ответы на вопросы по отчету по производственной практике.

По результатам защиты отчета по производственной практике выставляется: «зачтено» (с оценкой) – 55 и более баллов, «не зачтено» (с оценкой) – менее 55 баллов.

Оценка по производственной практике проставляется в зачетную книжку обучающегося и в экзаменационную ведомость.

## 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение, необходимое для проведения производственной практики

### а) основная литература:

1. Бобков Л. В. Бизнес-планирование: Учебник ВО - Бакалавриат/МАТИ-Российский государственный технологический университет им. К.Э. Циолковского; МАТИ-Российский государственный технологический университет им. К.Э. Циолковского; Государственный университет управления; Владимирский государственный университет им. А.Г. и Н.Г. Столетовых. - Москва: Вузовский учебник, 2021. - 296 с. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=368981>.
2. Григорян Е. С. Корпоративная социальная ответственность : Учебник ; ВО - Бакалавриат/Пензенский государственный технологический университет; Пензенский государственный технологический университет. - Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2019. - 248 с. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=358151>.
3. Губина О. В. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Практикум: Учебное пособие; ВО - Бакалавриат/Орловский государственный университет экономики и торговли. - Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2020. - 192 с. - URL: <http://new.znanium.com/go.php?id=1060843>.
4. Елисеев А. С. Основы научных исследований: учебное пособие; ВО - Бакалавриат/Тамбовский государственный технический университет. - Москва: Издательство "ФОРУМ", 2018. - 271 с. - URL: <http://new.znanium.com/go.php?id=924694>.
5. Жильцова О. Н. Стратегический маркетинг для магистров : учебник ; ВО - Магистратура/Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. - Москва: Вузовский учебник, 2019. - 316 с. - URL: <http://new.znanium.com/go.php?id=1016616>.
6. Игнатова Е. А. Эконометрика (продвинутый уровень): учебное пособие; ВО – Магистратура / Игнатова Е. А. - Донецк: ДонНУЭТ имени Туган-Барановского, 2019. - 100 с. - URL: <https://e.lanbook.com/book/170499>.
7. Космин В. В. Основы научных исследований (Общий курс): учеб. пособие; ВО – Магистратура / Московский физико-технический институт (национальный исследовательский университет). - Москва: Издательский Центр РИОР, 2020. - 238 с. - URL: <http://new.znanium.com/go.php?id=1088366>.
8. Лапуста М. Г. Предпринимательство: Учебник; ВО - Бакалавриат/Государственный университет управления. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 384 с. - URL: <http://new.znanium.com/go.php?id=1063380>.
9. Наумов В. Н. Стратегический маркетинг: Учебник; ВО – Магистратура / Санкт-Петербургский государственный экономический университет. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 356 с. - URL: <http://new.znanium.com/go.php?id=1021445>.
10. Пижурин А. А. Методы и средства научных исследований: учебник; ВО - Бакалавриат. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 264 с. - URL: <http://new.znanium.com/go.php?id=1085368>.
11. Пласкова Н. С. Финансовый анализ деятельности организации: учебник; ВО – Бакалавриат / Московская международная высшая школа бизнеса "МИРБИС"; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ; Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019. - 368 с. - URL: <http://new.znanium.com/go.php?id=1007640>.
12. Рукавишникова И. В. Финансовое право: Учебник; ВО - Бакалавриат, Магистратура, Аспирантура/Ростовский государственный экономический университет (РИНХ); Аппарат Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации. - Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2021. - 648 с. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=361370>.
13. Ситник А. А. Ответственность за нарушение финансового законодательства : Учебное пособие для магистратуры; ВО - Магистратура/Московский государственный юридический университет им. О.Е. Кутафина. - Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2019. - 112 с. - URL: <http://new.znanium.com/go.php?id=990003>.
14. Шкляр М. Ф. Основы научных исследований: Учебное пособие; ВО - Бакалавриат, Магистратура/Российский государственный аграрный университет - МСХА им. К.А. Тимирязева. -

Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2019. - 208 с. - URL: <http://znanium.com/go.php?id=1093533>.

15. Экономика: Бизнес-курс МВА : Учебник ВО - Бакалавриат, Магистратура. - Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2019. - 498 с. - URL: <http://znanium.com/go.php?id=1091866>

#### **б) дополнительная литература:**

1. Годин А. М. Маркетинг : Учебник ; ВО - Бакалавриат/Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. - Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2016. - 656 с. - URL: <http://znanium.com/go.php?id=1092970>.
2. Ершова И. В. Правовое регулирование экономической деятельности: единство и дифференциация : монография ; ВО - Бакалавриат, Магистратура, Аспирантура/Московский государственный юридический университет им. О.Е. Кутафина; Институт государства и права Российской академии наук. - Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2019. - 464 с. - URL: <http://new.znanium.com/go.php?id=1010522>.
3. Запольский С. В. Финансовое право: методология исследований, генезис, система : монография ; ВО – Магистратура / Институт государства и права Российской академии наук. - Москва: Российская Академия Правосудия, 2013. - 252 с. - URL: <http://new.znanium.com/go.php?id=518264>.
4. Кожухар В. М. Основы научных исследований : учебное пособие ; ВО - Бакалавриат. - Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2013. - 216 с. - URL: <http://new.znanium.com/go.php?id=415587>.
5. Кравцова Е. Д. Логика и методология научных исследований : учеб. пособие ; ВО - Магистратура. - Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2014. - 168 с. - URL: <http://new.znanium.com/go.php?id=507377>.
6. Минаков И. А. Экономика агропродовольственного рынка : Учебное пособие; ВО – Бакалавриат / Московский государственный агроинженерный университет им В.П. Горячкина. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2014. - 232 с. - URL: <http://new.znanium.com/go.php?id=420416>.
7. Научные исследования: понятийно-терминологическая специфика : справ. пособие/В. И. Трухачев, С. Г. Светульников, Т. В. Хан, Е. Л. Торопцев, А. В. Гладилин ; СтГАУ. - Ставрополь: Агрус, 2005. - 128 с.
8. Шеремет А. Д. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учебник для студентов вузов по специальности 080502 "Экономика и упр. на предприятии (по отраслям)"/А. Д. Шеремет. -Москва: ИНФРА-М, 2008. - 367 с.

Список литературы верен

М.В. Обновленская

#### **Интернет-ресурсы:**

1. <http://www.government.ru/>- Интернет-портал Правительства РФ
1. <http://www.cbr.ru> Центральный банк России
2. <http://www.economy.gov.ru/minrec/main> Министерство экономического развития Российской Федерации
3. <http://www.minfin.ru> Министерство финансов России
4. <http://www.nalog.ru> Министерство по налогам и сборам России
5. <https://rosstat.gov.ru/> Госкомстат России
6. <http://www.rbc.ru> Информационное агентство «Росбизнесконсалтинг» (Россия)
7. <https://www.worldbank.org> Всемирный банк
8. <https://www.imf.org> Международный валютный фонд
9. <https://www.nber.org/> Национальное бюро экономических исследований (США)
10. <https://www.iep.ru/ru/> Институт экономической политики имени Е.Т. Гайдара

11. <http://www.hse.ru> Государственный университет - Высшая школа экономики (Россия)
12. <https://beafnd.org/> Бюро экономического анализа (Россия)
13. <http://vopreco.ru> Журнал «Вопросы экономики»
14. <https://welcome.stepik.org/ru> Онлайн курсы на образовательной платформе Stepik
15. <https://www.lektorium.tv/> Онлайн курсы на образовательной платформе Лекториум
16. <https://openedu.ru/course/> Онлайн курсы на образовательной платформе «Открытое образование»
17. <https://www.coursera.org/> Онлайн курсы на образовательной платформе Coursera
18. <https://universarium.org/> Онлайн курсы на образовательной платформе Универсарий
19. <http://www.consultant.ru/> Справочно-поисковая система «Консультант Плюс»
20. <http://www.garant.ru/> Справочно-поисковая система СПС «Гарант»
21. <https://www.elibrary.ru/authors.asp> Научная библиотека elibrary.ru
22. <http://eup.ru/> Экономика и управление на предприятиях. Научно-образовательный портал. Библиотека экономической и управленческой литературы.
23. <http://www.aup.ru> Административно-Управленческий Портал - бесплатная электронная библиотека по вопросам экономики, финансов, менеджмента и маркетинга на предприятии
24. <http://ecsocman.hse.ru/> Федеральный образовательный портал "Экономика, Социология, Менеджмент"

**9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства и информационных справочных систем (при необходимости).**

**9.1 Перечень лицензионного программного обеспечения**

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующее программное обеспечение: Microsoft Windows Server STDCORE AllLng License/Software Assurance Pack Academic OLV 16 Licenses Level E Additional Product CoreLic 1 Year; Kaspersky Total Security Russian Edition. 1000-1499 Node 1 year Educational Renewal License; Консультант Плюс-СК сетевая версия (правовая база).

**9.2 Перечень свободно распространяемого программного обеспечения**

BigBlueButton

**9.3 Перечень программного обеспечения отечественного производства**

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующие информационно справочные системы: СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант».

**10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	<b>Учебная аудитория для проведения лекционных занятий</b> (ауд. № 160, площадь – 202,7 м <sup>2</sup> ).	Специализированная мебель на 180 посадочных мест, персональный компьютер – 1 шт., проектор Panasonic EX620 X6A – 1 шт., интерактивная доска SMART Board 690 – 1 шт., трибуна для лектора – 1 шт., микрофон – 1 шт., мониторы - 3 шт., плазменная панель - 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», выход в корпоративную сеть университета.
2	<b>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа</b> (ауд. № 165, площадь – 66,6 м <sup>2</sup> ).	Специализированная мебель на 30 посадочных мест, персональные компьютеры – 13 шт., мультимедийный проектор – 1 шт., телевизор SAMSUNG UHD TV 7 series - 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
3	<b>Учебные аудитории для самостоятельной работы студентов:</b>	
	1. Читальный зал научной библиотеки (площадь 177 м <sup>2</sup> )	Оснащение: специализированная мебель на 100 посадочных мест, персональные компьютеры – 56 шт., телевизор – 1 шт., принтер – 1 шт., цветной принтер – 1 шт., копировальный аппарат – 1 шт., сканер – 1 шт., Wi-Fi оборудование, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
	2. Учебная аудитория № 165 (площадь – 66,6 м <sup>2</sup> )	Специализированная мебель на 30 посадочных мест, персональные компьютеры – 13 шт., мультимедийный проектор – 1 шт., телевизор SAMSUNG UHD TV 7 series - 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.

4	<b>Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций</b> (ауд. № 165, площадь – 66,6 м <sup>2</sup> ).	Специализированная мебель на 30 посадочных мест, персональные компьютеры – 13 шт., мультимедийный проектор – 1 шт., телевизор SAMSUNG UHD TV 7 series - 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
5	<b>Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации</b> (ауд. № 165, площадь – 66,6 м <sup>2</sup> ).	Специализированная мебель на 30 посадочных мест, персональные компьютеры – 13 шт., мультимедийный проектор – 1 шт., телевизор SAMSUNG UHD TV 7 series - 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.

## 11. Особенности организации практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

При необходимости программа практики может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, в соответствии с требованиями ФГОС.

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом их доступности для данных обучающихся и рекомендациями медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда в соответствии с нозологией.

При направлении инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в профильную организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практики университет согласовывает с профильной организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нозологий, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся – инвалидом трудовых функций.

Обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья необходимо написать заявление на имя ректора университета в срок не позднее одного месяца до начала практики. К заявлению прилагаются подтверждающие документы о необходимости подбора места практики с учетом его нозологии. Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья, в случае, когда он способен проходить практику на общих основаниях должен указать в заявлении, что не нуждается в создании определенных условий и подбора специального места прохождения практики.

Кафедра должна не позднее, чем за месяц до начала практики информировать отдел мониторинга, практической подготовки и трудоустройства о необходимости подбора места практики студенту с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с его программой подготовки и индивидуальными особенностями

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося), а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, могут предлагаться следующие варианты восприятия учебной информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.



– для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

– для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

Программа практики составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 Экономика и учебного плана магистерской программы «Экономическое и правовое обеспечение бизнеса».

Авторы:

д.э.н., профессор Кусакина О.Н.

к.э.н., доцент Скиперская Е.В.

Рецензенты:

к.э.н., доцент Довготько Н.А.

к.э.н., доцент Вайцеховская С.С.

Программа практики рассмотрена на заседании кафедры экономической теории, маркетинга и агроэкономики протокол № 18 от 16 мая 2022 г. и признана соответствующей требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.01 Экономика и учебного плана магистерской программы «Экономическое и правовое обеспечение бизнеса».

Зав. кафедрой экономической теории, маркетинга и агроэкономики, д-р. экон. наук,  
профессор

Кусакина О. Н.

Программа практики рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии экономического факультета протокол № 9 от 19 мая 2022 г. и признана соответствующей требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.01 Экономика и учебного плана магистерской программы «Экономическое и правовое обеспечение бизнеса».

Руководитель ОП, д-р. экон. наук,  
профессор

Кусакина О. Н.

**Аннотация программы производственной практики  
Б2.О.02(П) «Практика по профилю профессиональной деятельности»**

<b>38.04.01</b>	<b>Экономика</b>	
код	направление подготовки	
	<b>Экономическое и правовое обеспечение бизнеса</b>	
	магистерская программа	
<b>Форма обучения – очная, заочная.</b>		
<b>Общая трудоемкость практики составляет 10 з.е., 360 часов, 6 4/6 недель</b>		
<b>Вид практики:</b>	производственная	
<b>Тип практики:</b>	практика по профилю профессиональной деятельности	
<b>Способ проведения практики</b>	стационарная и выездная	
<b>Форма проведения практики</b>	дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики	
<b>Цель проведения практики</b>	систематизация теоретических знаний и расширение круга профессиональных умений и навыков (опыта) в области экономического и правового обеспечения бизнеса, а также обеспечение тесной связи между научно-теоретической и практической подготовкой магистрантов. Прохождение практики позволяет приобрести магистрантам устойчивый опыт профессиональной деятельности в соответствии с требованиями профессионального стандарта (08.043 «Экономист предприятия», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 марта 2021 г. № 161н, регистрационный номер 1437, (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 апреля 2021 г., регистрационный № 63289).	
<b>Код и содержание компетенции</b>	<b>Обобщенные трудовые функции</b>	<b>Задачи практики</b>
ПК-1. Способен разрабатывать экономико-правовые обоснования для стратегических и оперативных планов развития организации	Подготовка экономических обоснований для стратегических и оперативных планов развития организации	<ul style="list-style-type: none"> <li>– разработка стратегий развития предприятий, организаций и их подразделений;</li> <li>– подготовка заданий, разработка методических и нормативных материалов, а также предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ для групп и отдельных исполнителей;</li> <li>– руководство выполнением задания и контроль качества в отношении выполняемых заданий;</li> <li>– руководство экономическими службами и подразделениями предприятий и организаций разных организационно-правовых форм.</li> </ul>
ПК-2. Способен осуществлять	Стратегическое управление ключевыми экономическими	<ul style="list-style-type: none"> <li>– подготовка заданий, разработка методических и нормативных материалов, а</li> </ul>

стратегическое управление ключевыми экономическими показателями и бизнес-процессами	показателями и бизнес-процессами	также предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ для групп и отдельных исполнителей; – руководство выполнением задания и контроль качества в отношении выполняемых заданий; – руководство экономическими службами и подразделениями предприятий и организаций разных организационно-правовых форм.
<b>Место практики в структуре ОП ВО</b>	Б2.О.02 (П) «Практика по профилю профессиональной деятельности» является типом производственной практики и относится к обязательной части Блока 2 «Практики»	
<b>Код и наименование индикатора компетенций</b>	<b>Планируемые результаты обучения при прохождении практики</b>	
УК-2.2 Организует и координирует работу участников проекта, способствует конструктивному преодолению возникающих разногласий и конфликтов, обеспечивает работу команды необходимыми ресурсами	<p><b>Знания:</b> методов организации и координации работы участников проекта для конструктивного преодоления возникающих разногласий и конфликтов при решении конкретных исследовательских задач;</p> <p><b>Умения:</b> организовать и координировать работу участников проекта, способствовать конструктивному преодолению возникающих разногласий и конфликтов, обеспечивать работу команды необходимыми ресурсами;</p> <p><b>Навыки и/или трудовые действия:</b> организации и координации работы участников проекта, конструктивного преодоления возникающих разногласий и конфликтов, обеспечения работы команды необходимыми ресурсами.</p>	
УК-3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели	<p><b>Знания:</b> форм и принципов межличностного взаимодействия в команде; эффективных стратегий сотрудничества, позволяющих достигать поставленных целей;</p> <p><b>Умения:</b> вырабатывать стратегию сотрудничества и на ее основе организовывать работу команды для достижения поставленной цели;</p> <p><b>Навыки и/или трудовые действия:</b> выработки стратегии сотрудничества и организации на её основе работы команды для достижения поставленной цели.</p>	
УК-3.2 Руководит командной работой, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– общих форм организации деятельности коллектива;</li> <li>– основы стратегического планирования работы коллектива для достижения поставленной цели;</li> <li>– принципы рационального делегирования полномочий;</li> </ul> <p><b>Умения:</b> планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды для достижения поставленной цели;</p> <p><b>Навыки и/или трудовые действия:</b> управления командной работой и делегирования полномочий членам команды для достижения поставленной цели.</p>	
УК-5.1 Идентифицирует и учитывает особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними	<p><b>Знания:</b> особенностей поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними;</p> <p><b>Умения:</b> идентифицировать и учитывать особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними;</p> <p><b>Навыки и/или трудовые действия:</b> идентификации и учёта особенностей поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними.</p>	

УК-5.2 Владеет навыками создания толерантной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач	<b>Знания:</b> основных принципов создания толерантной среды взаимодействия в коллективе при выполнении профессиональных задач;
	<b>Умения:</b> создавать толерантную среду взаимодействия в коллективе при выполнении профессиональных задач;
	<b>Навыки и/или трудовые действия:</b> создания толерантной среды взаимодействия в коллективе при выполнении профессиональных задач.
ОПК-2.1 Владеет современными методами экономического анализа, эконометрики для решения теоретических и прикладных задач	<b>Знания:</b> современных методов экономического анализа, эконометрики для решения теоретических и прикладных задач;
	<b>Умения:</b> применять современные методы экономического анализа, эконометрики для решения теоретических и прикладных задач;
	<b>Навыки и/или трудовые действия:</b> применения современных методов экономического анализа, эконометрики для решения теоретических и прикладных задач.
ОПК-2.2 Обрабатывает статистическую информацию и получает статистически обоснованные выводы	<b>Знания:</b> состава и источников статистической информации, необходимой для проведения исследования и получения обоснованных выводов;
	<b>Умения:</b> обрабатывать статистическую информацию и получать статистически обоснованные выводы;
	<b>Навыки и/или трудовые действия:</b> обработки статистической информации и получения статистически обоснованных выводов.
ПК – 1.1 Разрабатывает систему финансово-экономических показателей и экономических разделов планов организации, ведет учет результатов (показателей, договоров и т.д.) и осуществляет контроль выполнения планов производственной, финансово-хозяйственной деятельности, правильности осуществления расчетных операций на основе нормативных правовых актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность организации	<b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– порядка разработки стратегических и тактических планов финансово-хозяйственной и производственной деятельности организации (08.043, В/01.7, 3н.6);</li> <li>– порядка разработки системы финансово-экономических показателей организации;</li> <li>– системы контроля выполнения планов производственной, финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>– правил осуществления расчетных операций организации;</li> <li>– нормативно-правовых актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность организации.</li> </ul>
	<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– разрабатывать стратегические и тактические планы финансово-хозяйственной и производственной деятельности организации;</li> <li>– разрабатывать систему финансово-экономических показателей организации;</li> <li>– осуществлять контроль за выполнением планов производственной, финансово-хозяйственной деятельности, правильности осуществления расчетных операций на основе нормативных правовых актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность организации;</li> </ul>
	<b>Навыки и/или трудовые действия:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– разработки стратегических и тактических планов финансово-хозяйственной и производственной деятельности организации;</li> <li>– разработки системы финансово-экономических показателей организации (08.043, В/01.7, ТД.8);</li> <li>– контроля за выполнением планов производственной, финансово-хозяйственной деятельности, правильности осуществления расчетных операций на основе нормативных правовых актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность организации.</li> </ul>
ПК – 1.2 Разрабатывает меры по использованию внутрихозяйственных резервов, обеспечению режима экономии, повышению	<b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основных направлений оптимизации затрат производства и обеспечения режима экономии;</li> <li>– инструменты правового регулирования деятельности организации;</li> </ul>
	<b>Умения:</b> разрабатывать меры по использованию внутрихозяйственных резервов, обеспечению режима экономии, повышению производительности

<p>производительности труда и рентабельности производства, конкурентоспособности продукции, в условиях действующего правового регулирования</p>	<p>труда и рентабельности производства, конкурентоспособности продукции в условиях действующего правового регулирования;</p> <p><b>Навыки и/или трудовые действия:</b> разработки мер по использованию внутрихозяйственных резервов, обеспечения режима экономии, повышения производительности труда и рентабельности производства, конкурентоспособности продукции, в условиях действующего правового регулирования.</p>
<p>ПК – 2.1 Ведет поиск, анализ и оценку источников информации для проведения экономических расчетов, нормативно-правовых актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность организации</p>	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методов сбора и обработки информации, необходимой для проведения экономических расчетов;</li> <li>– нормативно-правовых актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность организации;</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов (08.043, В/02.7, У.10);</li> <li>– осуществлять контроль за применением нормативно-правовых актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность организации;</li> </ul> <p><b>Навыки и/или трудовые действия:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализа и использования различных источников информации для проведения экономических расчетов;</li> <li>– осуществления контроля за применением нормативно-правовых актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность организации.</li> </ul>
<p><b>Краткая характеристика практики</b></p>	<p>Этапы прохождения производственной практики:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовительный.</li> <li>2. Ознакомительный.</li> <li>3. Аналитический.</li> <li>4. Отчетный.</li> </ol>
<p><b>Форма отчетности по практике</b></p>	<p>дневник учета выполнения программы производственной практики, отчет о прохождении производственной практики</p>
<p><b>Форма контроля</b></p>	<p>Очная форма обучения: семестр 3 – зачет с оценкой; Заочная форма обучения: курс 2 – зачет с оценкой.</p>
<p><b>Авторы</b></p>	<p>д.э.н., профессор кафедры экономической теории, маркетинга и агроэкономики Кусакина О.Н к.э.н., доцент кафедры экономической теории, маркетинга и агроэкономики Скиперская Е.В.</p>

Ректору ФГБОУ ВО \_\_\_\_\_  
студента (ки) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
очной / заочной формы обучения  
направления подготовки 38.04.01 Экономика  
магистерская программа «Экономическое и  
правовое обеспечение бизнеса»

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. студента полностью

заявление.

Прошу направить меня для прохождения производственной практики с  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. в

\_\_\_\_\_  
(полное наименование организации и место нахождения)

Руководителем практики прошу назначить \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_  
(студент)

Согласовано:

Руководитель \_\_\_\_\_  
подпись Ф.И.О.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
подпись Ф.И.О.

**Согласовано:**  
Руководитель практики от организации

**Согласовано:**  
Руководитель практики от Университета

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись / Ф.И.О.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись / Ф.И.О.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Рабочий график (план) проведения производственной практики**

Обучающегося \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Направление подготовки 38.04.01 Экономика  
магистерская программа «Экономическое и правовое обеспечение бизнеса»  
Факультет экономический

Курс \_\_\_\_ группа \_\_\_\_

Место прохождения практики

(наименование организации и место нахождения)

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

№ п/п	Содержание задания на практику	Дата выполнения	Отметка о выполнении	Подпись руководителя	
				от университета	от организации
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					

Ознакомлен: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. обучающегося)



**СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Кафедра экономической теории, маркетинга и агроэкономики

Направление подготовки 38.04.01 Экономика  
магистерская программа «Экономическое и правовое обеспечение бизнеса»

Форма обучения очная/заочная

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ**

Обучающемуся \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики \_\_\_\_\_

Форма предоставления на кафедру выполненного задания: отчет в печатном и электронном виде

Содержание задания: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О)

Задание к исполнению принял «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

**ДНЕВНИК УЧЕТА ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ  
ПРАКТИКИ**

обучающегося \_\_\_ группы \_\_\_ курса очной/заочной формы обучения  
направление подготовки 38.04.01 Экономика  
магистерская программа «Экономическое и правовое обеспечение бизнеса»

период прохождения с « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ по « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Шифр зачетной книжки:

\_\_\_\_\_  
Место прохождения практики:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководители практики:

от университета  
(ученая степень, звание)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.)

от организации, учреждения  
(занимаемая должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись, печать)

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.)

Ставрополь, 20\_\_



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

обучающегося \_\_\_ группы \_\_\_ курса очной/заочной формы обучения  
направление подготовки 38.04.01 Экономика  
магистерская программа «Экономическое и правовое обеспечение бизнеса»

период прохождения с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Место прохождения практики:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководители практики:

от университета  
(ученая степень, звание)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.)

от организации, учреждения  
(занимаемая должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись, печать)

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.)

Ставрополь, 20\_\_

**ОТЗЫВ о прохождении производственной практики**

---

фамилия, имя, отчество обучающегося (в родительном падеже)

В период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

фамилия, имя, отчество обучающегося (в именительном падеже)

прошел (ла) производственную практику в

---

(наименование места прохождения практики)

Проделанная работа, характеристика деловых качеств студента

---

---

---

---

---

---

Оценка по проделанной работе

---

---

---

---

---

---

Руководитель практики  
(с указанием должности)

---

(подпись руководителя)

---

(Ф. И. О.)

Печать экономического факультета Ставропольского ГАУ

Наименование предприятия,  
организации, учреждения  
Юридический адрес

**ОТЗЫВ**  
**о прохождении производственной практики**

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество студента (в родительном падеже)  
В период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. *Ф.И.О. студент*  
(ка)

прошел (ла) производственную практику в

\_\_\_\_\_ (наименование предприятия)

стажируясь в должности \_\_\_\_\_  
(наименование должности)

За время прохождения производственной практики студент *Ф.И.О. студент (ка)* \_\_ изучил (а) вопросы \_\_\_\_\_

*В отзыве следует перечислить основные задачи, которые ставились перед студентом, оценить качество и полноту их решения, практический характер предложенных студентами мероприятий, отразить деловые, профессиональные, личные качества студента-практиканта, высказать замечания и пожелания.*

Производственная практика может быть оценена \_\_\_\_\_  
(оценка)

Руководитель практики  
от организации  
(с указанием должности)

\_\_\_\_\_ (подпись руководителя)

\_\_\_\_\_ (Ф. И. О.)

*Печать предприятия*