

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра агроэкономики и маркетинга

**Методические указания по проведению учебной (ознакомительной) практики
38.03.01 - Экономика**

**Методические указания по проведению
учебной (ознакомительной) практики**

**для студентов направления 38.03.01 - Экономика,
профиль «Аграрная экономика и управление»**

Ставрополь

Содержание

1. Общие положения	3
2. Цели проведения учебной практики	3
3. Задачи практики	3
4. Требования к результатам освоения содержания дисциплины	4
5. Место практики в структуре ОПОП ВО	9
6. Структура и содержание учебной практики	9
6.1 Типовое задание	10
6.2. Индивидуальное задание	11
7. Формы промежуточной аттестации по итогам учебной практики	13
8. Рейтинговая оценка знаний обучающихся	14
9. Общие требования к оформлению и представлению отчета	14

1. Общие положения

Учебная (ознакомительная) практика студентов направления 38.03.01 - «Экономика» (профиль – Аграрная экономика и управление) является составной частью основной образовательной программы высшего профессионального образования.

Вид практики - учебная, тип - ознакомительная.

Формы проведения учебной практики определяются программой (структурой и содержанием) практики и осуществляются непрерывным циклом в определенные рабочим учебным планом сроки с учетом возможностей учебно-лабораторной базы экономического факультета, определенных в качестве места прохождения данной практики.

Учебная практика является стационарной, проводится в форме фактического присутствия студента в одной из учебных лабораторий в режиме неполного рабочего дня, выполняя поручения руководителя практики.

2. Цели проведения учебной практики

Цель учебной практики состоит в формировании у обучающихся универсальных, общепрофессиональных компетенций в соответствии с ФГОС ВО и внутривузовскими компетенциями по направлению подготовки «Экономика» на основе закрепления и углубления теоретических знаний, профессиональных умений и навыков полученных при изучении основных дисциплин в области экономики.

3. Задачи практики

–формирование способности формулировать цели и задачи, актуальность, теоретическую и практическую значимость исследования, выявлять приоритеты решения задач;

–формирование способности обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления;

–разработка программы исследований;

–формирование способности творчески использовать в научной и производственно-технологической деятельности знания фундаментальных и прикладных разделов специальных дисциплин программы подготовки;

–формирование навыков использования современных достижений мировой науки и передовой технологии, применения современных методов исследования,

–формирование умений обобщать, критически оценивать, интерпретировать и представлять результаты научных исследований в форме отчетов;

–закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин, предусмотренных учебным планом;

–развитие навыков самостоятельной научно-исследовательской работы;

–практическое применение знаний, умений и навыков, полученных в процессе обучения, направленных на решение профессиональных задач научно-исследовательского характера.

4. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Учебная практика относится к вариативной части, цикл Б.2 Практики и направлена на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению.

Для успешного освоения программы учебной практики у обучающегося должны быть сформированы на повышенном уровне:

Код и содержание компетенции	Обобщенные трудовые функции	Задачи практики
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Сбор, мониторинг и обработка данных для проведения расчетов экономических показателей организации	Поиск и систематизация экономической информации из отечественных и зарубежных источников, использование сетевых технологий, поиск информации в Интернете
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Сбор, мониторинг и обработка данных для проведения расчетов экономических показателей организации	Сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов и интерпретация показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро- и макроуровне;
УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	Расчет и анализ экономических показателей результатов деятельности организации	Сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов и интерпретация показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро- и макроуровне;
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Сбор, мониторинг и обработка данных для проведения расчетов экономических показателей организации	Сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов и интерпретация показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро- и макроуровне;
УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной	Сбор, мониторинг и обработка данных для проведения расчетов экономических показателей организации	Сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов и интерпретация показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро- и макроуровне;

среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов		
ОПК-1 Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач;	Расчет и анализ экономических показателей результатов деятельности организации	Поиск и систематизация экономической информации из отечественных и зарубежных источников, использование сетевых технологий, поиск информации в Интернете
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	Расчет и анализ экономических показателей результатов деятельности организации	Сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов и интерпретация показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро- и макроуровне; Проведение расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов различных форм собственности;
ОПК-3. Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне	Расчет и анализ экономических показателей результатов деятельности организации	Поиск и систематизация экономической информации из отечественных и зарубежных источников, использование сетевых технологий, поиск информации в Интернете
ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	Расчет и анализ экономических показателей результатов деятельности организации	Анализ, оценка и обоснование системы экономических показателей, отражающих ситуацию на целевых рынках.
Место практики в структуре ОП ВО	Б2.О.01(У) Ознакомительная практика относится к Блоку 2 «Практики» и является обязательной частью образовательной программы.	
Код и наименование индикатора	Планируемые результаты обучения при прохождении практики	

компетенций	
УК-2.1 Определяет цель проекта и формулирует совокупность задач, решение которых напрямую связано с достижением цели проекта и определяет связи между поставленными задачами и ожидаемыми результатами их решения	Знания: Технологии целеполагания и тематизации проекта, методов определения проблемы и генерации проектных идей
	Умения: Формулировать цель проекта, детализировать структуру разбиения работ по проекту
	Навыки: Постановки целей проекта с учетом соответствующих требований и критериев
УК-3.1 Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, учитывая особенности поведения других членов команды, соблюдая установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат	Знания: основных ролей участников проектной команды и их функций
	Умения: управлять поведением проектной команды, распределять задачи и ответственность
	Навыки: управления сплоченностью проектной команды
УК-3.2 Взаимодействует с членами команды используя различные цифровые средства, позволяющие достигать поставленных целей.	Знания: характеристик проектной команды, особенностей организации работы проектной команды
	Умения: организовать коммуникации внутри команды проекта, в том числе с использованием цифровых технологий
	Навыки: организации командной работы над проектом с использованием различных информационных и коммуникационных технологий
УК-5.1 Демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям	Знания: демонстрации толерантного восприятия социальных и культурных различий, уважительного и бережного отношения к историческому наследию и культурным традициям
	Умения: демонстрировать толерантное отношение восприятия социальных и культурных различий, уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям
	Навыки: демонстрации толерантного отношения восприятия социальных и культурных различий, уважительного и бережного отношения к историческому наследию и культурным традициям
УК-5.3 Конструктивно взаимодействует с людьми различных категорий с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения	Знания: культурных особенностей и традиций различных социальных групп, необходимых для взаимодействия с другими людьми
	Умения: конструктивно взаимодействовать с людьми различных категорий с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции

профессиональных задач и социальной интеграции	Навыки: конструктивного взаимодействия с людьми различных категорий с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции
УК-6.1 - Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	Знания: содержания основных процессов менеджмента, законов управленческой деятельности, моделей управления организацией, типов организационных структур и особенностей их функционирования; ключевые положения, сформулированные в зарубежных и отечественных школах менеджмента
	Умения: анализировать функционирование подразделений организации, находить ошибки в деятельности организаций и субъектов управления, выявлять их причины; пользуясь критериями оптимальности, разрешать проблемные ситуации в сфере управления организацией и персоналом
	Навыки: анализа основных проблем управления организацией, планирования и прогнозирования социальных процессов, владение методами управления временем при выполнении конкретных задач при достижении поставленных целей
УК-6.2 Реализует намеченные цели с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда на основе принципов образования в течении всей жизни;	Знания: Средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда на основе принципов образования в течении всей жизни
	Умения: Использовать средства, личностные возможности, этапы карьерного роста, временную перспективу развития деятельности и требований рынка труда на основе принципов образования в течении всей жизни
	Навыки: Применять средства, личностные возможности, этапы карьерного роста, временную перспективу развития деятельности и требований рынка труда на основе принципов образования в течении всей жизни
УК-8.1 Анализирует факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания и идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой профессиональной деятельности	Знания: основных законов и закономерностей среды обитания, влияния экологических и антропогенных факторов, методов анализа данных, для определения влияния факторов на жизнедеятельность элементов среды обитания в рамках осуществляемой профессиональной деятельности
	Умения: применять экологические законы и закономерности при анализе факторов, вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания, идентифицировать опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой профессиональной деятельности
	Навыки: анализа данных, необходимых для идентификации опасных и вредных факторов в рамках осуществляемой профессиональной деятельности
УК-8.3 Разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения, в том числе оказывает первую	Знания: правил поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения, в том числе при оказании первой помощи
	Умения: действовать при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения, в том числе при оказании первой помощи
	Навыки: поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций, в том числе при оказании первой помощи

помощь	пострадавшим
ОПК-1.1 Применяет знания (на промежуточном уровне) экономики (экономической теории) при решении прикладных задач, интерпретируя полученные результаты	Знания: основ построения, расчета и анализа современной системы показателей деятельности хозяйствующих субъектов на микро-и макроуровне
	Умения: анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о проблемах, процессах и явлениях, происходящих в современной экономике
	Навыки: современных методик расчета и анализа социально-экономических показателей экономических процессов на микро-и макроуровне
ОПК-1.2 Применяет знания экономических законов и методов экономических исследований для анализа и моделирования реальной экономической ситуации	Знания: экономических законов и методов экономических исследований для анализа
	Умения: применять экономические законы и методы экономических исследований для анализа сложившейся ситуации
	Навыки: самостоятельного осуществления анализа экономической ситуации
ОПК-2.1 Обрабатывает статистическую информацию и получает статистически обоснованные выводы, анализирует и содержательно интерпретирует полученные результаты	Знания: методов анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
	Умения: осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач
	Навыки: навыками самостоятельно производить сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач
ОПК - 2.2 Выбирает инструментарий обработки и статистического анализа данных соответствующий содержанию экономических задач	Знания: основных методов анализа, принципов обработки теоретических данных в соответствии с задачами практики
	Умения: анализировать экономические данные, интерпретировать полученную информацию в соответствии с поставленными целями и задачами практики
	Навыки: представления научной информации, в виде результатов теоретического исследования в соответствии с целями и задачами практики
ОПК - 2.3 Рассчитывает на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	Знания: типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономических и социально-экономических показателей
	Умения: рассчитывать показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
	Навыки: применять типовые методики и действующую нормативно-правовую базу
ОПК-3.1 Понимает природу основных экономических	Знания: закономерностей развития экономических отношений, особенности экономического развития общества на разных этапах его становления

процессов, происходящих в мировой экономике на микро- и макроуровне	Умения: выявлять и понимать закономерности развития экономических отношений, особенности экономического развития общества на разных этапах его становления
	Навыки: способностью выявлять и понимать закономерности развития экономических отношений особенности экономического развития общества на разных этапах его становления
ОПК-3.2 Анализирует экономические процессы на микро- и макроуровне, выявляет и прогнозирует тенденции их изменения	Знания: особенностей анализа, способствующие формированию научно-обоснованной политики организации
	Умения: анализировать и разрабатывать научно-обоснованную политику организации, влияющую на социально-экономические, в т.ч. трудовые отношения на макро-, мезо-микроуровнях
	Навыки: формирования научно-обоснованной политики организации, на основе документов, регулирующих экономические отношения на разных уровнях экономики
ОПК-5.1 Применяет современные информационные технологии при решении профессиональных задач	Знания: современных технических средств и информационные технологий для решения аналитических и исследовательских задач
	Умения: применять современные технические средства и информационные технологии для решения аналитических и исследовательских задач
	Навыки: навыками применения современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач

5. Место практики в структуре ОПОП ВО

Практика относится к вариативной части, цикл Б2. Практики.

Учебная практика осваивается обучающимися в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса во 2 семестре.

Данный вид практики базируется на освоении всего спектра знаний по дисциплинам: «Проектная деятельность», «Технологическое предпринимательство», «Экономическая теория», «Экономика организации», «Внешнеэкономическая деятельность предприятий АПК», «Экономика труда в агробизнесе» и других дисциплин.

Полученные знания могут быть использованы в дальнейшей профессиональной деятельности, а также для изучения дисциплин: «Организация сельскохозяйственного производства», «Экономический анализ в АПК», «Планирование деятельности организации», «Контроллинг», «Экономическая оценка инвестиций в агробизнесе», производственная и преддипломная практики и другие дисциплины.

6. Структура и содержание учебной практики

Общая трудоемкость практики составляет 4 зачетные единицы, продолжительность - 4/6 недели.

В соответствии с рабочим учебным планом учебная практика проводится после окончания 2 курса для студентов и организуется кафедрой, выпускающей по соответствующему профилю подготовки.

Место прохождения учебной практики учебная и учебно-научная лаборатория экономического факультета: «Диагностика и моделирование бизнеса».

Распределение и содержание видов работ, вопросов, тем, необходимых для изучения, ознакомления, выполнения при прохождении учебной практики, времени и форм текущего контроля по отдельным разделам практики предусматривает следующие этапы:

№	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа)	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный	Ознакомление с программой и методическими рекомендациями для прохождения учебной практики, инструктаж на кафедре, изучение правил внутреннего трудового распорядка; прохождение вводного инструктажа по охране труда и технике безопасности.	16	Собеседование с руководителем практики от кафедры.
2	Учебно-практический	Поиск и систематизация экономической информации из отечественных и зарубежных источников, использование сетевых технологий, поиск информации в Интернете; выполнение экономических исследовательских задач с применением современных технических средств и информационных технологий (работа с программными продуктами, решающими отдельные задачи, информационно-поисковыми системами, текстовыми редакторами).	80	Дневник, отчет
3	Заключительный	Оформление отчета по учебной практике, дневника и отзыва руководителя о практике обучающегося, предоставление отчета по учебной практике на проверку руководителю от университета, защита отчета.	48	Дневник, отчет
	Итого		144	

Перед выходом на практику студент обязан получить от кафедры программу учебной практики, методические указания по прохождению учебной практики и пройти соответствующий инструктаж на кафедре, на которой будет проходить учебная практика.

В содержание отчета по ознакомительной практике входит две части:

1. ТИПОВОЕ ЗАДАНИЕ
2. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Содержание типового задания зависит от места прохождения ознакомительной практики. Объем отчета при выполнении типового задания составляет 7–10 стр.

Содержание индивидуального задания не зависит от места прохождения ознакомительной практики и выбирается по номеру зачетной книжки с учетом профиля подготовки. Объем отчета при выполнении типового задания составляет 7–10 стр.

6.1 Типовое задание

6.1.1 Типовое задание для обучающихся, проходящих ознакомительную практику в профильной организации

При работе над данным заданием обучающийся на основе анализа открытых информационных источников или представленных организацией за три последние года деятельности с использованием различных приемов и методов статистики и экономического анализа, собирает, систематизирует, приводит экономико-правовую характеристику объекта практики; цели и задачи деятельности; характеристику масштабов

деятельности, взаимодействия со смежными и вышестоящими организациями, выпускаемой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг; изучает организационную структуру (организационно-правовая форма, наличие структурных подразделений, характер организационных отношений между ними), при этом на основе собранной информации выявить тенденции изменения социально-экономических показателей экономического субъекта. Кроме того, обучающийся изучает финансовую отчетность организации и на основе анализа фактических данных рассчитывает показатели, характеризующие экономическую деятельность организации. В этом же разделе обучающийся описывает (моделирует) экономические процессы, происходящие в отрасли (сфере, на рынке), в которой работает экономический субъект. Для решения данной задачи используется данные статистики и прочие источники информации.

6.1.2 Типовое задание для обучающихся, при прохождении ознакомительной практики на базе УНИЛ подготовки профессиональных бухгалтеров

Описать организационно-правовые особенности экономических субъектов в Российской Федерации:

- 1) хозяйственные общества;
- 2) производственные кооперативы;
- 3) крестьянские хозяйства;
- 4) хозяйственные товарищества;
- 5) коммерческие унитарные предприятия;
- 6) некоммерческие унитарные организации;
- 7) некоммерческие корпоративные организации;
- 8) индивидуальные предприниматели;
- 9) потребительские кооперативы;
- 10) хозяйственные партнерства.

Выбор задания осуществляется по последним двум цифрам зачетной книжки обучающегося.

Таблица 1 – Выбор номера темы для выполнения типового задания

Последняя цифра зачетной книжки	Последняя цифра зачетной книжки									
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1
2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2
3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8
9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9

6.2. Индивидуальное задание

Практиканту необходимо подготовить на заданную тему (см. список тем для выполнения индивидуального задания реферирование (обзор, краткое изложение) 5ти источников по каждому типу информационных ресурсов:

- 1) книги (учебники, учебные пособия, монографии);

2) периодические издания (журналы, газеты);

3) электронные ресурсы в сети Интернет.

Выбор задания осуществляется по последним двум последним цифрам зачетной книжки обучающегося. Номер зачетной книжки указывать на титульном листе отчета по учебной практике.

Таблица 2 – Выбор номера темы для выполнения индивидуального задания

Последняя цифра зачетной книжки	Последняя цифра зачетной книжки									
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
2	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
3	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
4	41	42	43	44	45	1	2	3	4	5
5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
6	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
7	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35
8	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45
9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

6.2.1 Список тем для выполнения индивидуального задания

1. Особенности аграрного сектора экономики России
2. Функции аграрной сферы и ее роль в экономике страны
3. Мультипликационный эффект в аграрной экономике
4. Факторы трансформации аграрной экономики в современных условиях
5. Аграрная экономика в условиях глобализации и интеграции
6. Государственная поддержка аграрного сектора экономики
7. Импортзамещение в агропромышленном комплексе
8. Развитие малого и среднего бизнеса в аграрном секторе
9. Проблемы и перспективы развития сельских территорий
10. Экономика использования биоресурсного потенциала
11. Оценка эффективности использования земельных ресурсов
12. Экономическая оценка инноваций в аграрном производстве
13. Цифровизация и интернет вещей в сельском хозяйстве
14. Перспективы внедрения блокчейн-технологий в АПК
15. Инновационное предпринимательство в аграрном секторе
16. Формирование и управление агропродовольственным рынком
17. Экономическая эффективность использования основных средств в сельском хозяйстве
18. Эффективность использования трудовых ресурсов в аграрном секторе
19. Анализ доходов и расходов сельскохозяйственных организаций
20. Финансовые результаты и рентабельность аграрного производства
21. Инвестиционная привлекательность аграрного сектора
22. Оценка рисков и инструментов управления ими в аграрных организациях
23. Состояние и перспективы устойчивого землепользования
24. Экономическая устойчивость сельскохозяйственного предприятия
25. Применение современных информационных систем в управлении аграрным производством
26. Оценка цифровизации сбыта продукции сельскохозяйственного предприятия
27. Влияние санкций и продовольственного эмбарго на аграрный рынок России

28. Диверсификация деятельности аграрных предприятий
29. Законодательная основа развития аграрной экономики
30. Социально-экономическое развитие сельских территорий
31. Биоклиматическая продуктивность земель как фактор развития аграрного производства
32. Оценка эффективности использования оборотных средств в сельском хозяйстве
33. Анализ отрасли малого предпринимательства и методов его поддержки
34. Внедрение ресурсосберегающих технологий на предприятиях АПК
35. Проблемы и перспективы развития животноводства в регионе
36. Анализ инновационной экономики АПК региона
37. Исследование состояния трудовых ресурсов села и проблемы их воспроизводства
38. Проблемы развития аграрного бизнеса в современных условиях
39. Оценка потенциала повышения производительности труда в сельском хозяйстве
40. Перспективы развития цифрового сельского хозяйства в регионе
41. Развитие экспортного потенциала аграрной продукции
42. Оценка динамики цен на продукцию сельского хозяйства
43. Экономическое обоснование инвестиционного проекта в сфере АПК
44. Информационные технологии в анализе экономических данных аграрного предприятия
45. Современные методы анализа конкурентоспособности сельскохозяйственной продукции

7. Формы промежуточной аттестации по итогам учебной практики

Проводя собеседование, преподаватель обсуждает со студентами план будущей практики, формирует вопросы, которые необходимо раскрыть при составлении отчета, объясняет порядок заполнения дневника прохождения практики и подписывает его, дает рекомендации по изучению необходимого нормативного материала, специальной литературы.

В дневнике прохождения практики отражается краткое содержание работ, выполняемых практикантом. Записи должны отражать данные о проделанной работе и заверяться подписью руководителя практики.

В ходе прохождения практики обучающемуся следует обратиться к рекомендованным руководителем нормативно-правовым документам, специальной литературе, другим материалам, опубликованным в печати.

По результатам практики обучающийся представляет на кафедру дневник и отчет по практике, защищает его.

Отчет по практике должен содержать:

Титульный лист установленного образца с подписью руководителя практики.

Содержание – отражается перечень вопросов, содержащихся в отчете.

Введение – отражаются цели, задачи и направления работы обучающегося на конкретном предприятии.

Основная часть – дается краткая характеристика проделанной работы, т. е. в этой части отчета студент должен ответить на все вопросы, входящие в программу учебной практики.

Заключение содержит основные выводы и результаты проделанной работы.

Список литературы – при прохождении практики и при подготовке отчета необходимо использовать научно-теоретические источники (учебники, учебные пособия, научные публикации, Интернет - сайты и т.п.), которые рекомендуют преподаватели по изучаемым дисциплинам.

Приложения – где представляются изученные и рассмотренные различные формы отчетности, а также бланки, рисунки и графики.

Дневник – должен содержать полный перечень выполняемых работ, отражать

наименования изученных форм отчетности и т.д.

При написании отчета по практике необходимо соблюдать правила оформления. Общий объем отчета – 25-30 страниц.

При прохождении практики необходимо представить отчет по практике в установленные сроки.

По материалам учебной практики обучающийся должен подготовить устное выступление и презентацию результатов. В выступлении должен быть охарактеризован весь комплекс выполненных работ.

8. Рейтинговая оценка знаний обучающихся

В соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся, оценка за отчет по учебной практике (оценка сформированности компетенций) складывается из трех составляющих: оценка содержания отчета и дневника, качества их оформления и уровня защиты отчета.

При оценке качества подготовки отчета по практике должны быть соблюдены безусловные требования к работе – соответствие содержания и оформления работы методическим рекомендациям кафедры, отсутствие принципиальных ошибок. Руководитель практики не может подписывать и выпускать на защиту работу, не удовлетворяющую указанным требованиям.

При оценке защиты отчета принимается во внимание качество доклада, правильность и полнота ответов на вопросы, степень ориентированности в материале, рациональность предложений по возможным вариантам решений и исправлению ошибок.

В оценке содержания дневника и отчета по практике, качества их оформления и уровня защиты отчета максимальная сумма устанавливается в 100 баллов, отдельным составляющим могут принадлежать удельные веса, представленные в таблице.

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

Критерий	Максимальная оценка в баллах
Ведение дневника (текущий контроль)	30
Содержание отчета по учебной практике	30
Оформление отчета по учебной практике	10
Защита отчета	30
Итого	100

9. Общие требования к оформлению и представлению отчета

Отчет по практике должен быть выполнен на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Текст отчета должен быть выполнен с использованием компьютерной техники на одной стороне стандартного листа (формат А4 – 210х297 мм) белой односторонней бумаги черным шрифтом с полями вокруг текста. Размеры полей устанавливаются в соответствии со следующими размерами: слева – 30,0 мм, справа – 15,0 мм, сверху и снизу – по 20,0 мм (рамками поля не выделять). Шрифт – Times New Roman, размер – 14, межстрочный интервал – «полutorный», перенос слов в тексте – «автоматический», выравнивание текста – «по ширине». Начертание – «обычный», допустимо выделение «курсивом», «полужирным» отдельных фрагментов основного текста (предложения, части предложения и т. д.).

Отчет по практике должен иметь сплошную нумерацию страниц, исключая приложения. Страницы нумеруют арабскими цифрами. Каждая новая глава начинается с новой страницы, используя автоматический разрыв страниц (Ctrl+Enter). Это же правило относится к другим основным структурным частям работы: введению, заключению, списку литературы, приложениям (кроме параграфов и подпараграфов).

Все структурные элементы следует располагать по центру без точки в конце. Если заголовки содержат несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов и подчеркивания в заголовках не допускаются.

Названия глав оформляются заголовком 1, названия параграфов – заголовком 2, названия подпараграфов – заголовком 3 в соответствии со следующими требованиями:

заголовок 1: 14 пунктов, полужирный, все прописные, без отступа, выравнивание по центру, интервал перед – 9 пунктов, после – 6 пунктов;

заголовок 2: 14 пунктов, полужирный, строчные, без отступа, выравнивание по центру, интервал перед – 9 пунктов, после – 6 пунктов;

заголовок 3: 14 пунктов, полужирный, строчные, без отступа, выравнивание по центру, интервал перед – 6 пунктов, после – 6 пунктов.

Красная строка (начало новой строки абзаца) принимается равной отступу (табуляции) 1,25 см. **ВНИМАНИЕ!** Красная строка не используется в заголовках: названиях глав, параграфов, подпараграфов, названиях таблиц, рисунков и т. д.

Таблицы представляют собой форму организации материала, позволяющую систематизировать и сократить текст, обеспечить обозримость и наглядность информации.

Правила обозначения таблиц:

каждая таблица должна иметь название, точно и кратко отражающее ее содержание;

таблицы нумеруются арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах главы (например, 1.1, 1.2, – для таблиц первой главы; 2.1, 2.2, ... – для таблиц второй главы; и т. д.)

название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире (например: Таблица 2.3 – Структура затрат);

точка в конце названия не ставится;

если в тексте имеется только одна таблица, то ее не нумеруют.

Таблицы в зависимости от их размера располагают после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении. В работе допустим перенос таблиц.

При переносе таблицы на следующую страницу название помещают только над первой частью, при этом нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую первую часть таблицы, не приводят. Над другими частями также слева слово «продолжение» и указывают номер таблицы (например: Продолжение таблицы 2.3).

Заголовки граф таблицы должны начинаться с прописных букв, а подзаголовки – со строчных, если они составляют одно предложение с основным заголовком графы, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков знаки препинания не ставят. Диагональное деление заголовков таблицы не допускается.

Если все параметры, размещенные в таблице, выражены в одной и той же единице физической величины (например, тыс. руб.), обозначения единицы физической величины помещают над таблицей. Если цифровые данные в графах или строках таблицы выражены в различных единицах физических величин, то их указывают в заголовках каждой графы или в соответствующей строке боковика таблицы. После заголовка графы или наименования показателя перед обозначением единицы физической величины следует ставить запятую. В таблицах помещать графу «п/п» не допускается.

Образец оформления таблицы см. в Приложении Д. На все таблицы тексте отчета должны быть ссылки.

Иллюстрации. К иллюстрациям относятся: графики, схемы, диаграммы, компьютерные распечатки, фотоснимки и др.

Использование иллюстраций в отчете по практике имеет смысл показа свойств и характеристик исследуемого предмета, так и в качестве иллюстрации для лучшего понимания текста.

Правила оформления иллюстраций:

иллюстрации располагаются непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые или на следующей странице; иллюстрации обозначают словом «Рисунок» и нумеруют арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах каждой главы (например, 1.1, 1.2, ... – для рисунков первой главы);

если в тексте только одна иллюстрация, то ее не нумеруют; название иллюстрации следует помещать под иллюстрацией,

без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире (выравнивание по центру). Например: Рисунок 2.1 – Структура расходов.

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Они должны нумероваться в пределах глав нумерацией арабскими цифрами (например, 2.1, 2.2, ... – для формул второй главы). Одну формулу обозначают – (1). Номер формулы помещают в конце строки, на которой расположена формула и заключают его в круглые скобки. Пояснения символов, входящих в формулу, должны быть приведены непосредственно под формулой.

Настройка редактора формул. Рекомендуем установить следующие значения в редакторе формул: стиль греческие (прописные и строчные) и символы – шрифт Symbol, остальные – шрифт TimesNewRomanCyr, переменные – курсив, матрица- вектор – полужирный курсив; размер обычный 12 пт.; крупный индекс – 70 %; мелкий индекс – 50 %; крупный символ – 150 %; мелкий символ – 100 %.

Предлагаемый способ, когда значения установлены в процентах, позволяет легко перенастраивать редактор формул на разные размеры символов, изменив одно лишь число – размер обычного символа.

На все формулы в тексте должны быть ссылки, указанные в скобках. Пример – в формуле (2.1).

Ссылки. В отчете могут использоваться следующие виды ссылок: ссылки на структурные элементы отчета, таблицы,

иллюстрации, формулы и т. п.; ссылки на документы (библиографические ссылки).

Ссылки на структурные элементы и фрагменты текста оформляют по следующим правилам:

при ссылках в тексте на структурные элементы отчета или другие формы представления материала необходимо указать их названия и порядковые номера. Например: «... в пункте 1.1 были рассмотрены ...», «... в соответствии с таблицей 2.1», «... на рисунке 1.3», «... по формуле (2.1)» и т. п.;

если в тексте приводится только одна иллюстрация, одна таблица, одна формула, то в ссылке следует указывать: «... на рисунке», «... в таблице», «... по формуле».

Ссылки на документы (библиографические ссылки). Допускаются следующие формы ссылок: на документ в целом, на определенный фрагмент документа, на группу документов.

Ссылки на определенный фрагмент документа отличаются от предыдущих обязательным указанием страниц рассматриваемого или цитируемого документа. Ссылки на фрагмент документа следует приводить в скобках в виде порядкового номера документа по списку литературы с отделенным от него запятой порядковым номером страницы, содержащей данный фрагмент, перед которым записывается буква «с» с точкой. Например: [5, с. 26]. Если фрагмент в источнике размещается на нескольких страницах, их номера записывают через тире. Например: [11, с. 159-162].

Ссылки на мнение, разделяемое рядом авторов, либо аргументированное в

нескольких работах одного и того же автора, оформляются путем указания в скобках всех порядковых номеров документов в списке литературы, которые «Основным итогом исследования [5; 7-9; 25] стал вывод о том...».

При ссылках на стандарты и технические условия указывают только их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта в списке использованных источников в соответствии с ГОСТ 7.1.

В состав текста отчета также могут входить сокращения, условные обозначения, примечания и другие составляющие.

Список литературы и его оформление. В отчете по практике применяется нормативно-алфавитное расположение литературы в списке.

Нормативное расположение источников означает, что выдерживается иерархия нормативных документов: Конституция, Кодексы, Международные соглашения, Законы, Постановления Правительства РФ, Указы Президента, Инструкции министерств и ведомств, Методические указания и т. д. в хронологическом порядке каждая позиция (например, сначала (после конституции) кодексы в хронологическом порядке, затем Федеральные законы в хронологическом порядке, далее Постановления в хронологическом порядке и т. д.)

Отдельно выстраивается алфавитный ряд на кириллице (русский язык, болгарский и т. п.) и ряд на языках с латинским написанием букв (английский, французский, немецкий и т. п.). Между инициалами и фамилией автора необходимо ставить неразрывный пробел (Shift+Ctrl+Пробел).

Важно применять следующие термины для общего обозначения материала: [Текст] или [Электронный ресурс].

Из вышеперечисленных терминов выбирают один и заключают информацию в квадратные скобки.

Примеры оформления различных источников литературы представлены в образце оформления списке литературы (Приложение Е).

Упорядоченный список литературы должен быть пронумерован по порядку записей арабскими цифрами с точкой.

Приложения и правила их оформления: приложения помещают в конце отчета; в тексте работы на все приложения должны быть ссылки; каждое приложение должно начинаться с новой страницы, слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» располагается по центру и обозначается заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ, ниже располагается содержательный заголовок.

Список использованных источников.

В список включают все использованные источники. Сведения о книгах указываются в том виде, в котором они указаны в выходных данных, то есть должны содержать: фамилию и инициалы автора, заглавие книги, место издания, издательство, год издания, количество страниц.

Фамилии авторов и наименование места издания необходимо указывать полностью в именительном падеже. Допускается сокращение названий только двух городов Москвы (М.) и Санкт-Петербурга (СПб.).

Сведения о статье из периодических журналов (изданий) должны включать фамилию и инициалы автора, заглавие статьи, название журнала (издания), год выпуска, том (при необходимости), номер журнала (издания), страницы, на которых помещена статья с первой до последней, разделенные знаком тире, например, С. 47–52.

Литературные источники в списке располагают в определенной последовательности. В начале списка размещают законодательные и нормативные акты (по уровню подчиненности), затем – специальную литературу по теме исследования (монографии,

учебники, статьи и т. д.), а иностранные источники – в конце списка. Составляется список в алфавитном порядке авторов.

При ссылке в тексте на литературные источники следует приводить порядковый номер источника по списку литературы (желательно с указанием страницы), заключенный в квадратные скобки в конце предложения или после фамилии автора, например Иванов И. И. [33, С. 15].

Образцы оформления списков литературы по ГОСТу 7.1–2003:

ОФИЦИАЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

1. Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации: офиц. текст. – М.: Маркетинг, 2019. – 39 с.
2. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации: офиц. текст. – М.: Экзамен, 2019. – 304 с.

КНИГИ

1. Нечитайло, А.И. Оценка динамики цен на продукцию сельского хозяйства: учеб. пособие / А.И. Нечитайло. - Ростов н/Д: Феникс, 2015. - 398 с. 15
2. Оценка динамики цен на продукцию сельского хозяйства: учеб. пособие / Ю.И. Сигидов, А. И. Трубилин. – М.: ИНФРА-М, 2014. – 326 с.

СТАТЬИ ИЗ ЖУРНАЛОВ

с 1 автором

1. Минаева, Е. В. Методические аспекты учета финансовых результатов в сельскохозяйственных организациях / Е. В. Минаева // Бухучет в сельском хозяйстве. – 2019. – № 2. – С. 26–29.
2. Кривов, В. Д. Проблемы перехода российских организаций на МСФО / В. Д. Кривов // Вестник Московского университета. Сер. 6, Экономика. –2019. – № 3. – С. 3–17.

с 2-мя и более авторами

1. Петров, Ю.И. Социально-экономическое развитие сельских территорий / Ю. И. Петров, М. Л. Иванов // Бухгалтерский учет. – 2018. – № 7. – С. 53–55.

СТАТЬИ ИЗ ГАЗЕТ

1. Михайлов, С. А. Экономическая устойчивость сельскохозяйственного предприятия / С. А. Михайлов // Экономическая газета. – 2018. – 17 июня.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ РЕСУРСОВ

В аналитическое библиографическое описание web-документов рекомендуется включать следующие элементы:

заголовок основное заглавие :

сведения, относящиеся к заглавию

// сведения об электронном ресурсе, в котором помещена составная часть (профессиональный или персональный сайт, периодическое электронное издание и т. д.)

дата публикации в Интернет

электронный адрес документа

(дата обращения к документу).

Примеры описания

1. Петербургские чтения: [Библиогр. база данных] // Российская национальная библиотека: [Офиц. сайт]. 2018. <http://www.nlr.ru/poisk> (28.10.2018).
2. ЭБС «Znanium»: Никандрова Л. К. Международная торговля: Учебник /Л. К. Никандрова, М. Д. Акатьева. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 277с.
3. ЭБС «Лань»: Сацук, Т. П. Маркетинг (Бакалавриат) [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т. П. Сацук, И. А. Полякова, О. С. Ростовцева. – Электрон. дан. – М.: КноРус, 2017. – 275 с.

Ректору ФГБОУ ВО «Ставропольский
государственный аграрный университет»
Ситникову В.Н.
студента(ки)___ курса___ группы
очной формы обучения
направления 38.03.01 Экономика, профиля
«Аграрная экономика и управление»

ФИО студента полностью

заявление.

Прошу направить меня для прохождения учебной практики (ознакомительной) с
«___»_____20__г. по «___»_____20__г. в учебной и учебно-научной лаборатории
диагностики и моделирования бизнеса кафедры агроэкономики и маркетинга ФГБОУ ВО
Ставропольского ГАУ_____
(указывается полное наименование организации и место нахождения)

Руководителем практики прошу назначить _____

Дата_____ Подпись_____ (студента)

Согласовано:

Руководитель _____
подпись _____ ФИО _____

Зав. кафедрой _____
подпись _____ ФИО _____

Рабочий график (план) проведения учебной практики

Студента _____
(ФИО)

Направление подготовки 38.03.01 – Экономика, профиль «Аграрная экономика и управление»

Факультета _____

Курс __ группа _____ Форма обучения _____ очная

Место прохождения практики _____

(наименование организации, место нахождения)

Сроки практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

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

Ознакомлен: _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О. обучающегося)

Согласовано: _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О. руководителя)

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

Кафедра агроэкономики и маркетинга

Направление подготовки 38.03.01 – Экономика, профиль «Аграрная экономика и управление»

Форма обучения: очная

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ

указать вид и тип практики

(ознакомительная)

Студенту _____
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.03.01 – Экономика, профиль «Аграрная экономика и управление»

Курс _____ Группа _____ Форма обучения очная

Организация: Учебная и учебно-научная лаборатория диагностики и моделирования бизнеса кафедры агроэкономики и маркетинга ФГБОУ ВО Ставропольского ГАУ

(название организации)

Сроки практики: « » 20 г. по « » 20 г.

Содержание задания:

1. Выполнение следующих заданий:

2. Ведение и оформление дневника практики.

3. Составление и оформление отчета по практике.

Составил руководитель практики от Университета

_____/_____
(подпись) (ФИО)

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

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

ДНЕВНИК ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

указать вид и тип практики

(ознакомительная)

Студента _____
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.03.01 – Экономика, профиль «Аграрная экономика и управление»

Курс _____ Группа _____ Форма обучения очная

Организация: Учебная и учебно-научная лаборатория диагностики и моделирования бизнеса кафедры агроэкономики и маркетинга ФГБОУ ВО Ставропольского ГАУ

(название организации)

Сроки практики: « » _____ 20 г. по « » _____ 20 г.

Руководитель практики от университета _____ / _____ /
Подпись *Фамилия И.О.*

Ставрополь 20 г.

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

Факультет экономики, финансов и управления в АПК
Кафедра агроэкономика и маркетинга

ОТЧЕТ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
указать вид и тип практики
(ознакомительная)

Студента _____
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.03.01 – Экономика, профиль «Аграрная экономика и управление»

Курс _____ Группа _____ Форма обучения очная

Организация: Учебная и учебно-научная лаборатория диагностики и моделирования бизнеса кафедры агроэкономика и маркетинга ФГБОУ ВО Ставропольского ГАУ

Сроки практики: « _____ » _____ 20 _____ г. по « _____ » _____ 20 _____ г.
(название организации)

Руководитель практики от университета _____ / _____ /
Подпись Фамилия И.О.

Критерий	Максимальное значение в баллах	Баллы, полученные по итогам текущего контроля и промежуточной аттестации
Дневник (содержание и оформление)	30	
Отчет по учебной практике (содержание)	30	
Отчет по учебной практике (оформление)	10	
Защита отчета	30	
ИТОГО	100	

Ставрополь 20____ г.

ОТЗЫВ о прохождении учебной 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) учебную практику в

(наименование места прохождения практики)

Проделанная работа, характеристика деловых качеств студента

Оценка по проделанной работе

Руководитель практики от университета _____ / _____
Подпись Фамилия И.О.