

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Институт экономики, финансов и управления в АПК
Кафедра агроэкономики и маркетинга

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(практика по профилю профессиональной деятельности)**

для обучающихся по направлению подготовки
38.04.01 Экономика
магистерская программа
«Экономика и управление в агробизнесе»

(очная и заочная формы обучения)

Ставрополь, 2026

УДК 336(076)
ББК 65.261я73
М 545

Авторский коллектив:

Гулько Ю.А. – к.э.н., доцент кафедры агроэкономики и маркетинга
Вайцеховская С.С. – к.э.н., доцент кафедры агроэкономики и маркетинга

Рецензенты:

доктор экон. наук, профессор кафедры экономической теории
и региональной экономики
ФГБОУ ВО «Ставропольский государственный аграрный университет»

О.Н. Кусакина

доктор экон. наук, профессор кафедры менеджмента и устойчивого развития
ФГБОУ ВО «Ставропольский государственный аграрный университет»

Н.А. Байдаков

Методические указания по прохождению производственной практики (практики по профилю профессиональной деятельности) для обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, магистерская программа «Экономика и управление в агробизнесе» / Ю.А. Гулько, С.С. Вайцеховская. Ставрополь: Ставропольский ГАУ, 2026. 40 с.

Методические указания подготовлены в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.01 Экономика. Определяют цели и задачи производственной практики, обязанности обучающихся и руководителей практики. Раскрывается состав и содержание основных этапов практики с учетом сформированности компетенций по результатам ее прохождения. Включены образцы необходимой документации для выполнения отчета по итогам прохождения производственной практики и ведения дневника. Представлены основные требования к оформлению отчета по производственной практике, а также порядок проведения процедуры защиты отчета на основе балльно-рейтинговой системы.

Предназначены для студентов направления подготовки 38.04.01 Экономика магистерской программы «Экономика и управление в агробизнесе» (очной и заочной форм обучения).

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| Введение | 4 |
| 1. Общие положения | 5 |
| 1.1 Цель и задачи прохождения производственной практики | 5 |
| 1.2 Общие требования к организации производственной практики | 5 |
| 1.3 Права и обязанности обучающихся при прохождении практики | 7 |
| 2. Структура производственной практики и оценка сформированности компетенций | 9 |
| 2.1 Этапы производственной практики и их содержание | 9 |
| 2.2 Сформированность компетенций в процессе прохождения производственной практики | 11 |
| 3. Оформление и защита отчета по производственной практике | 14 |
| 3.1 Структура и содержание разделов отчета по производственной практике | 14 |
| 3.2 Требования к оформлению отчета по производственной практике | 16 |
| 4. Процедура оценивания результатов прохождения производственной практики | 20 |
| 4.1 Примерные контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации (защиты отчета) по итогам производственной практики | 20 |
| 4.2 Оценивание знаний, умений и навыков в ходе прохождения производственной практики | 21 |
| 5. Рекомендуемая литература | 23 |
| Приложения | 26 |

ВВЕДЕНИЕ

Практика по профилю профессиональной деятельности является составной частью магистерской программы «Экономика и управление в агробизнесе», реализуемой в рамках образовательной программы по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» (уровень магистратуры).

Практика по профилю профессиональной деятельности (далее – производственная практика) – это неотъемлемый вид научно-исследовательской и практической работы обучающегося, направленный на расширение теоретических и практических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение и совершенствование практических навыков, знаний, умений, компетенций по профилю подготовки «Экономика и управление в агробизнесе», подготовку к будущей профессиональной деятельности.

Способ проведения производственной практики: стационарная или выездная, как на базе Ставропольского государственного аграрного университета, так и в организациях на предприятиях разных сфер бизнеса). Практика осуществляется на основе договора университета с организацией (**Приложение А**).

Форма проведения практики – дискретно, т.е. путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Цель данных методических рекомендаций – дать магистранту наглядное представление обо всех этапах прохождения производственной практики и ее содержании.

В методических указаниях приводятся общие требования, предъявляемые к структуре, содержанию и оформлению отчета по производственной практике, а также правила проведения процедуры защиты и оценки отчета на основе компетентностного подхода и балльно-рейтинговой системы.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Цель и задачи прохождения производственной практики

Закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин, подготовка студентов к самостоятельной работе.

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:

- проведение статистических исследований;
- освоение методик наблюдения, эксперимента и планирования;
- рассмотрение практических вопросов по теме исследования;
- подготовка аргументации для проведения научной дискуссии, в том числе публичной;
- приобретение навыков работы с библиографическими справочниками, составления научно-библиографических списков, использования библиографического описания в научных работах;
- обобщение и подготовка результатов научно-практической деятельности студента для продолжения научных исследований при выполнении магистерской диссертации;
- приобретение практических навыков выполнения обязанностей на экономических должностях в соответствии с профилем подготовки и образовательной программой обучения;
- изучение особенностей экономической деятельности предприятия и правового регулирования его деятельности на основе имеющейся документации и бесед со специалистами.

1.2 Общие требования к организации производственной практики

Организация производственной практики осуществляется кафедрой агроэкономики и маркетинга совместно с директором института экономики, финансов и регулирования в АПК. Общий порядок организации производственной практики определяется Положением об организации и проведении практик обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования (бакалавриата, специалитета, магистратуры) в ФГБОУ ВО «Ставропольский государственный аграрный университет».

Данный тип практики ориентирован на проведение эмпирической части научного исследования в рамках темы магистерского диссертации.

Перечень мест прохождения практики для магистрантов устанавливается на основе типовых договоров с базовыми организациями различных отраслей и форм собственности.

Тематика исследований должна соответствовать научному направлению работы профильной кафедры, а также отвечать задачам, имеющим теоретическое, практическое, прикладное значение для различных отраслей народного хозяйства.

Организация производственной практики осуществляется кафедрой агроэкономики и маркетинга. С этой целью кафедрой ведется работа по заключению договоров на практику с профильными организациями, формируется, разрабатывается и утверждается программа практики, а также назначаются руководители практики.

Для руководства производственной практикой, проводимой в профильной организации, назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры, отвечающей за организацию практики, и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

Руководитель практики от университета выполняют следующие функции:

- помогает магистранту составить план сбора фактического материала;
- участвует в организационных мероприятиях, проводимых до ухода магистранта на практику;
- осуществляет учебно-методическое руководство практикой, наблюдает и контролирует прохождение практики;
- изучает аналитические материалы, дает отзыв о прохождении обучающимся практики;
- принимает участие в работе комиссии по защите итогов производственной практики;
- составляет письменный отзыв научным руководителем по результатам прохождения производственной практики.

Систематическое, повседневное руководство производственной практикой магистранта осуществляется руководителем практики от организации или учреждения.

В задачи руководителей практики от организации или учреждения входит:

- составление вместе с практикантом календарного плана, предусматривающего выполнение всей программы практики применительно к специфике деятельности;
- систематическое наблюдение за работой практиканта и оказание ему необходимой помощи в сборе информации;
- контроль хода выполнения программы практики, проверка дневника и аналитических материалов магистранта;
- составление отзыва – характеристики о прохождении магистрантом практики.

В процессе организации производственной практики научными руководителями применяются современные образовательные и научно-производственные технологии:

- мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами, что позволяет руководителям экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем;
- дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов производственной практики и подготовки отчета;
- компьютерные базы данных и программные продукты, используемые для сбора, систематизации экономической, правовой и финансовой информации, а также ее обработки.

1.3 Права и обязанности обучающихся при прохождении практики

При подготовке к практике обучающийся должен ознакомиться с программой производственной практики и содержанием предстоящих работ, собрать, изучить рекомендуемые материалы и получить необходимые консультации по организации и методике работ от руководителя практики.

Магистранту следует использовать производственную практику для проведения научного исследования, сбора практического материала для написания и оформления эмпирической части отчета по производственной практике.

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

Во время прохождения практики обучающийся обязан:

- соблюдать Устав Университета, выполнять все административные и научно-технические указания руководителя практики от университета и от профильной организации, обеспечивать высокое качество выполняемых работ;
- полностью выполнить индивидуальное задание, предусмотренное программой практики;
- приобретать профессиональные умения, навыки, компетенции, представленные в магистерской программе;
- соблюдать правила внутреннего распорядка профильной организации, в которой проходит практика;
- изучить правила эксплуатации оборудования, правила и нормы по охране труда, производственной санитарии, противопожарной защите и другие условия работы на производстве;
- обращаться за консультациями по вопросам, возникающим в процессе практики, к руководителям практики, как от университета, так и от профильной организации;
- участвовать в конференциях и совещаниях;
- при составлении отчета по практике пользоваться научной и учебной литературой, в том числе иностранной (базы Scopus, Web of Science),

имеющейся в наличии в библиотеке университета или профильной организации;

- предоставить руководителю практики отчет о выполнении всех заданий;

- выступить с научным докладом на процедуре защиты отчета о производственной практике.

Обучающийся представляет руководителю от кафедры подготовленный и полностью оформленный отчет по практике не позднее пяти календарных дней после окончания практики (включая выходные и праздничные дни).

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям содержания практики. В этом случае обучающийся пишет заявление о прохождении практики по месту работы и прилагает справку с места работы, подтверждающую, что его профессиональная деятельность соответствует содержанию практики. При этом заключение договора на практику не требуется.

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

2 СТРУКТУРА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ И ОЦЕНКА СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

2.1 Этапы производственной практики их содержание

При проведении производственной практики по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (магистерская программа «Экономика и управление в агробизнесе») учитываются научно-исследовательские интересы магистранта, тема магистерской диссертации и планы трудоустройства магистранта.

К основным этапам производственной практики относятся следующие.

Подготовительный этап

1. Проводится установочное собрание по организации и содержанию практики для магистров, включающее инструктаж по технике безопасности и распределение по рабочим местам. Определяются цели, место и порядок прохождения практики.

2. Магистранту выдается рабочий график (план) проведения производственной практики (**Приложение В**), а также методические рекомендации по прохождению и написанию отчета по практике.

3. Разрабатывается индивидуальное задание на производственную практику (**Приложение Г**). Руководитель практики от кафедры (как правило, научный руководитель выпускной квалификационной работы) выдает индивидуальное задание. Количество и содержание задач устанавливается руководителем практики.

4. Выполнение поручений руководителя практики и ведение записи в дневнике производственной практики.

Ознакомительный этап

На этом этапе магистрант знакомится с предприятием, на котором будет проходить практику (организационно-правовая форма, цели, сфера деятельности, история развития, виды деятельности, правила и внутренний регламент, производственная и организационная структура).

Аналитический этап

1. Осуществляется сбор, обработка, систематизация и предварительный анализ экономической и нормативно-правовой информации по теме исследования. Определяются необходимые методы экономического анализа (группировки показателей, графическое представление анализируемой информации, расчет относительных и средних величин, факторный и корреляционный анализ т.д.) для обработки информации, оценки и интерпретации полученных данных с учетом выбранного объекта исследования.

2. Осуществляется организационно-правовая характеристика организации, раскрываются основные положения Устава организации; приводится краткая история возникновения предприятия (организации); его миссия и цели; раскрывается управленческая и организационно-правовая

структура; характеризуются виды деятельности по ОКВЭД, ассортимент выпускаемой продукции или выполняемых услуг (работ); раскрывается географическая структура реализации товаров.

3. Выполняется экономическая характеристика деятельности предприятия (организации), определяется его специализации; исследуются динамика и структура товарной продукции, производительности труда, состояние и использование основных производственных фондов; приводится характеристика размеров производства; осуществляется анализ экономической эффективности производственно-хозяйственной деятельности. Осуществляется разработка и обоснование социально-экономических показателей, характеризующих деятельность объекта исследования. По результатам проведенного анализа должны быть сделаны выводы об экономическом состоянии предприятия (организации), основных тенденциях и возможных причинах положительной или отрицательной динамики тех или иных показателей. Осуществляется характеристика выявленных проблем, связанных с функционированием объекта исследования, проводится окончательная проверка гипотез, построение системы предложений и обоснованных рекомендаций, направленных на развитие объекта исследования.

4. Выполняется индивидуальное задание (**формулировка задания определяется спецификой объекта (базы) производственной практики и предметной областью исследования**), включающее элементы научного исследования, разработку конкретных вопросов, актуальных как для одного из пунктов будущего исследования, так и для всей работы в целом. Материалы, собранные по индивидуальному заданию, могут быть использованы в дальнейшем для подготовки научных статей, докладов, рефератов и других видов научно-исследовательской деятельности магистранта.

5. Выполняется написание отдельных разделов исследования, окончательная обработка собранных материалов, оформление накопленных теоретических и аналитических материалов. Формулируются выводы, рекомендации по теме исследования.

6. Выполнение поручений руководителя практики, работа в коллективе.

7. Ведение записи в дневнике производственной практики.

Отчетный этап

1. Оформление дневника о производственной практике.

2. Оформление отчета о производственной практике и его защита.

3. Выполнение поручений руководителя практики и работа в коллективе.

Аттестация магистрантов по итогам практики проводится на основании защиты оформленного отчета и отзывов руководителей практики от университета и организации – объекта исследования комиссией, включающей научного руководителя магистерской программы, научного руководителя магистранта и руководителя практики от университета по направлению подготовки. Формой заключительного контроля по производственной практике является зачет с оценкой.

2.2 Сформированность компетенций в процессе прохождения производственной практики

В результате прохождения производственной практики магистрант должен приобрести практические навыки, умения, общекультурные и профессиональные компетенции с учетом охватываемых видов деятельности:

| <i>Код компетенции</i> | <i>Код и содержание индикатора компетенции</i> |
|---|---|
| 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 |
| 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 |
| | УК-3.2 Руководит командной работой, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды |
| 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 |
| | УК-5.2 Владеет навыками создания толерантной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач |
| ОПК-2. Способен применять продвинутое 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 |
| | ОПК-2.2 Обрабатывает статистическую информацию и получает статистически обоснованные выводы |
| ПК-1. Способен разрабатывать экономико-правовые обоснования для стратегических и оперативных планов развития предприятий агробизнеса | ПК-1.1 Разрабатывает систему финансово-экономических показателей и экономических разделов планов предприятий агробизнеса, ведет учет результатов (показателей, договоров и т.д.) и осуществляет контроль выполнения планов производственной, финансово-хозяйственной деятельности, правильности осуществления расчетных операций |
| | ПК-1.2 Разрабатывает меры по использованию внутрихозяйственных резервов по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда, снижению издержек на производство и реализацию продукции, устранению потерь и непроизводительных расходов на предприятиях агробизнеса |
| | ПК-1.3 Разрабатывает эконометрические и финансово-экономические модели деятельности предприятий агробизнеса, оценивает и интерпретирует полученные результаты |

Сформированность компетенций в результате прохождения производственной практики представлена в таблице 1.

Таблица 1 – Сформированность компетенций по этапам прохождения производственной практики

| № п/п | Этапы практики | Описание содержания этапов | 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 | 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) | 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 использование различных источников информации на предприятии для проведения | 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 |

| | | | | |
|----|----------|--|--|--|
| | | 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 | 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 |

3 ОФОРМЛЕНИЕ И ЗАЩИТА ОТЧЕТА О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

3.1 Структура и содержание разделов отчета о производственной практике

Отчет по производственной практике оформляется согласно ГОСТ 7.32-2017. «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

При оформлении отчета следует учитывать его структуру и содержание разделов.

В отчете о производственной практике должны быть представлены:

1. Титульный лист отчета о производственной практике (**Приложение Д**).
2. Рабочий график (план) проведения практики (**Приложение В**)
3. Индивидуальное задание на практику (**Приложение Г**)
4. Дневник прохождения производственной практики (**Приложение Е**).
5. Отзыв руководителя практики от университета (**Приложение Ж**).

Содержательная часть отчета о производственной практике должна иметь следующую структуру.

Введение.

Во введении обосновывается выбор темы исследования, доказывается ее актуальность, формулируются цель, задачи, предмет, объект исследования, указывается методическая и информационная база. **Объем введения 2-3 страницы.**

Основная часть.

Организационно-правовую и экономическую характеристику особенностей и результатов деятельности организации – объекта исследования; характеристику результатов проведенного исследования, изложенную исходя из целесообразности в виде текста, таблиц, графиков, схем и др. Название и содержание третьей главы отчета (индивидуальное задание) согласуется научным руководителем. **Объем основной части 25-30 страниц.**

Заключение.

Заключение должно содержать: оценку полноты поставленных задач; оценку уровня проведенных научных исследований, их теоретическую и практическую значимость; рекомендации по преодолению проблем, выявленных в деятельности организации. **Объем заключения 2-4 страницы.**

Список литературы.

Список использованных источников должен содержать нормативные правовые акты, монографии, научные издания, авторефераты диссертаций, учебники, учебные пособия, статьи из профессиональных периодических изданий по тематике разделов отчета, в том числе из иностранных баз данных – Scopus, Web of Science. Список должен содержать не менее 30 источников и быть оформлен в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 СИБИД. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила».

Приложения.

В состав приложений рекомендуется включать копии внутренней управленческой отчетности, первичной учетной документации, образцы документов, которые магистрант в ходе практики самостоятельно составлял или в оформлении которых принимал участие, а также формы документов, разработанных магистрантом и рекомендуемых к внедрению экономическими службами организации.

Общий объем отчета о прохождении производственной практики составляет не менее 40 страниц машинописного текста.

Пример структуры отчета при прохождении магистрантом производственной практики в коммерческих организациях приведен ниже.

Введение

1 Организационно-правовая характеристика организации

В данном разделе отчета должны быть раскрыты следующие вопросы: основные положения Устава организации; краткая история возникновения, развития и время основания; миссия и цели организации, управленческая и организационно-правовая структура; характеристика функций экономических служб; виды деятельности по ОКВЭД, ассортимент выпускаемой продукции или выполняемых услуг (работ); географическая структура реализации товаров (услуг). Характеристика может состоять из анализа и описания не только основного производства, а и его филиалов подсистем и других подразделений, имеющих к нему отношение. Особенно это касается современных крупных предприятий. Это многочисленные отделы, занимающиеся управлением, аналитической работой, сбором информации, распределением финансов и материалов, производственной деятельностью и другими видами.

2 Характеристика основных экономических и финансовых показателей деятельности организации

В данном разделе требуется провести анализ экономического состояния предприятия, который включает в себя определение и оценку специализации предприятия, исследование динамики и структуры товарной продукции, производительности труда, состояния и использования основных производственных фондов; характеристику размеров производства, анализ экономической эффективности производственно-хозяйственной деятельности предприятия. Экономическая характеристика предприятия содержит главные показатели работы, финансовые результаты. При этом необходимо использовать различные приемы и методы статистики и экономического анализа, которые позволят собрать необходимую информацию, проанализировать ее и выявить тенденции изменения социально-экономических показателей организации. Обучающийся должен изучить соответствующие отечественные и зарубежные источники информации необходимые для определения положения организации в отрасли (сфере деятельности). Показатели, характеризующие вышеперечисленные параметры, необходимо представить в динамике за последние 3 года. По

результатам проведенного анализа должны быть сделаны выводы об экономическом состоянии предприятия, основных тенденциях и возможных причинах динамики тех или иных показателей.

3. Индивидуальное задание. Название и содержание третьей главы отчета по производственной практике согласуется с научным руководителем.

Заключение

Список использованных источников литературы

Приложения

3.2 Требования к оформлению отчета по производственной практике

Текст отчета набирается на компьютере с полуторным межстрочным интервалом в текстовом редакторе Microsoft Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 14. Размер абзацного отступа – 1,25 см. Размеры полей: левое – 3 см., правое – 1,5 см, верхнее и нижнее – 2,0 см.

Разделы размещаются с новой страницы, подразделы – по тексту с отступами до и после названия – 1 интервал. Заголовки разделов и подразделов отчета располагаются по центру страницы, печатаются строчными буквами полужирным шрифтом, без подчеркивания. Переносы слов в заголовках не допускаются. Нумерация страниц начинается с титульного листа, проставляется с третьей страницы вверху страницы справа.

Цифровой материал, помещаемый в отчете, следует оформлять в виде таблиц. Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости (большой размер, не основные данные и т.п.) - в приложении к документу. Допускается размещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа. В этом случае ее заголовок должен быть направлен в сторону сшива. Перед заголовком таблицы помещают надпись «Таблица» с указанием ее номера (без знака «№»). Обычно применяется сквозная нумерация для всего отчета. Каждая таблица должна иметь заголовок. Слово «Таблица» и ее заголовок начинают с заглавной буквы. В конце заголовка точка не ставится. Слово «Таблица» не сокращается. Перед и после заголовка целесообразно делать интервал 6 пт. Заголовки граф таблиц начинают с заглавных букв, подзаголовки - со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком, и с прописных, если они самостоятельны. Не рекомендуется включать в таблицу графу «Номер по порядку».

В шапках таблиц заголовки также следует начинать с заглавных букв, подзаголовки – со строчных. Размещать их в ячейках следует по центру как по горизонтали, так и по вертикали. Сокращения слов допускаются только общепринятые. Обозначение единиц допускается применять только после числового значения величины и в заголовках граф, наименованиях строк таблиц, а также в пояснениях обозначений величины к формулам. Применение сокращенных обозначений вместо полных наименований единиц в тексте (без числового значения величин) не допускается. Между последней цифрой и обозначением единицы оставляется пробел (исключением является знак «‰», перед которым пробел не ставится).

Допустимые сокращения единиц измерения приведены в таблице 2.

Таблица 2 – Основные размерности системы физических единиц

| Величина | Единица | |
|--|--------------------------------------|-------------------------|
| | наименование | сокращенное обозначение |
| Длина | километр, метр, сантиметр, миллиметр | км, м, см, мм |
| Время | час, минута, секунда | ч, мин, с |
| Масса | килограмм, тонна, грамм | кг, т, г |
| Мощность | лошадиная сила, киловатт | л.с., кВт |
| Площадь | квадратный метр | м ² |
| Объем, вместимость | кубический метр | м ³ |
| Объемный расход | кубический метр в секунду | м ³ /с |
| Скорость движения | метр в секунду, километр в час | м/с, км/ч |
| Затраты труда | человеко-час | ч |
| Грузооборот (показатель объема транспортных услуг) | тонно-километр | т-км |

Важно! Условные обозначения денежных единиц \$, €, £, ¥, Р и др., в отчете по производственной практике должны быть заменены на долл., евро, фунт, йену, руб. и др. соответственно.

Межстрочный интервал в таблицах может быть одинарным. При больших размерах таблиц к их содержимому допускается использовать кегль 12. Если размеры таблицы не позволяют разместить ее на одном листе, то необходимо перенести ее на следующую страницу. Над продолжением таблицы на новой странице помещают слова «Продолжение таблицы» с указанием ее номера. Графы таблицы в этом случае нумеруются и их нумерацию повторяют на следующей странице. Word позволяет при необходимости автоматически повторять шапку таблицы (Таблица → Заголовки). При построении таблиц обязательным условием является сопоставимость данных. При этом целесообразно сочетать абсолютные и относительные показатели, что облегчает проведение анализа данных.

Подписи в таблицах делаются без сокращений. Допускаются лишь общепринятые сокращения. Единицы измерения пишутся в сокращенном виде. Общая единица измерения выносится в заголовок таблицы. При наличии нескольких единиц измерения, они помещаются в заголовках граф или приводятся в тексте боковой части таблицы. В этом случае перед единицами измерения ставится запятая.

Число знаков после запятой в каждой графе по строчкам должно быть одинаковым. При отсутствии данных в таблице ставится тире. Если заголовки боковой части занимают 2 и более строк, то цифры в графах равняются по нижней строчке заголовка. После оформления таблицы проверяют итоги, сопоставляют их с соответствующими данными других таблиц отчета. Слово «итого» относится к частным, промежуточным итогам, а «всего» - к общим, суммирующим. После таблицы целесообразно оставить пустую строку (пробел). Пример оформления таблицы приведен в таблице 3.

Таблица 3 – Структура и динамика использования основных средств

| Основные средства | 2022 | | 2023 | | 2024 | | 2024 в % к 2022 |
|-----------------------|-----------|-------|-----------|-------|-----------|-------|-----------------|
| | тыс. руб. | % | тыс. руб. | % | тыс. руб. | % | |
| Здания, сооружения | 91698 | 27,9 | 91698 | 25,1 | 96128 | 23,3 | 104,8 |
| Машины и оборудование | 111635 | 34,0 | 139905 | 38,3 | 184931 | 44,9 | 165,7 |
| Транспортные средства | 23874 | 7,3 | 30828 | 8,4 | 30828 | 7,5 | 129,1 |
| ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... |
| Итого | 328611 | 100,0 | 365693 | 100,0 | 412201 | 100,0 | 125,4 |

Для большей наглядности предоставляемого материала рекомендуется часть цифровой информации иллюстрировать рисунками. Надписи следует размещать под рисунками по центру с интервалами до и после них 12 пт. Пример оформления рисунков приведен на рисунке 1.

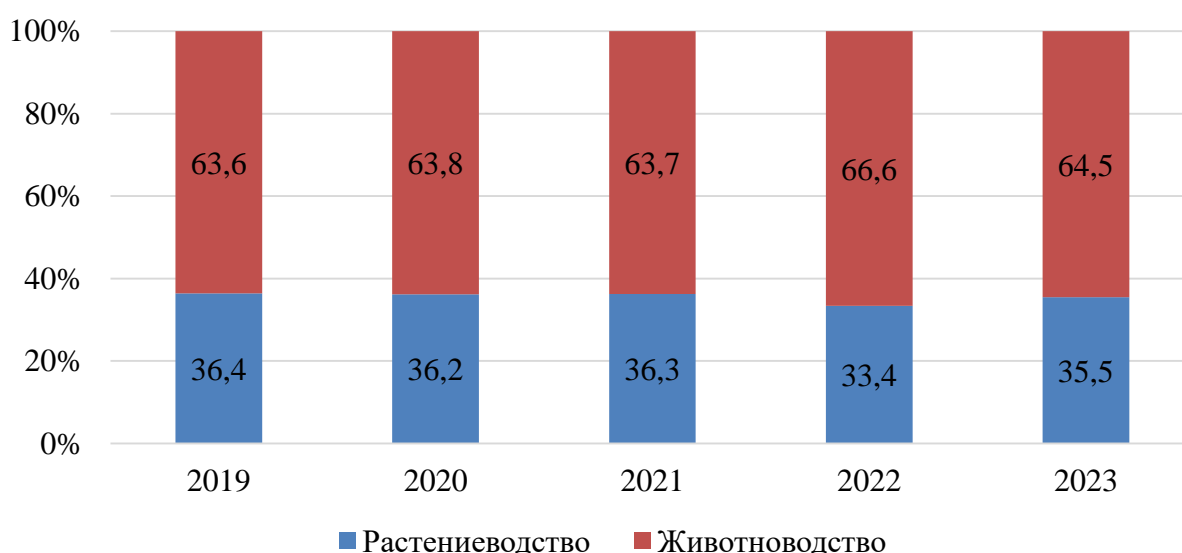


Рисунок 1 – Структура производства продукции сельского хозяйства в хозяйствах населения Ставропольского края, %

На рисунке (или в надписи) обязательно должны быть отражены единицы измерения и условные обозначения (легенда, которую лучше размещать справа или ниже от рисунка). Нумерация рисунков целесообразна сквозная по всему отчету.

Оформление формул и уравнений должно соответствовать ГОСТ 7.32-2001. Формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:), или других математических знаков, причем этот знак в начале следующей строки повторяют.

При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию

умножения, применяют знак «х». Если нужны пояснения к символам и коэффициентам, то они приводятся сразу под формулой в той же последовательности, в которой они идут в формуле. Все формулы нумеруются. Номер проставляется арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке, например (1):

$$\text{ЧП} = \text{ВП} - \text{МЗ} - \text{А} \quad (1)$$

где ЧП – плановый объем чистой продукции;

ВП – стоимость валовой продукции;

МЗ – прямые материальные затраты, включаемые в себестоимость продукции;

А – амортизационные отчисления.

Список использованных источников включает в себя все использованные источники в процессе написания отчета, в том числе материалы методического, нормативного и справочного характера. Сведения об источниках следует располагать в алфавитном порядке и по степени их юридической силы. Сведения о книгах (монографии, учебника, справочника и т.д.) должны содержать: фамилию и инициалы автора (авторов), заглавие книги, место издания, издательство, год издания и общее количество страниц. Сведения о статье из периодического издания должны включать: фамилию и инициалы автора (авторов), заглавие статьи, название издания (журнала), год выпуска, том (при необходимости), номер издания (журнала), страницы, на которых помещена статья.

Приложения должны содержать оригиналы (ксерокопии) первичных документов, положений о структурных подразделениях и должностных обязанностях, договоров, контрактов, аналитических расчетов и форм финансовой, бухгалтерской и статистической отчетности, используемых студентом при написании отчета. В тексте на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием сверху с правой стороны страницы слова «Приложение» и обозначается заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением Ё, З, Й, О, Х, Ч, Ъ, Ы, Ь, ниже располагается содержательный заголовок. Приложения должны иметь общую с остальной частью отчета сквозную нумерацию страниц.

4 ПРОЦЕДУРА ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Примерные контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации (защиты отчета) по итогам производственной практики:

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?

4.2 Оценивание знаний, умений и навыков в ходе прохождения производственной практики

Результаты прохождения производственной практики определяются путем проведения промежуточной аттестации (защита отчета по практике) с использованием балльно-рейтинговой системы, принятой в университете и выставлением зачета с оценкой. Для оценки результатов производственной практики используются следующие критерии:

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

В соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса на кафедре организуется проведение промежуточной аттестации результатов прохождения производственной практики. Промежуточная аттестация обучающихся по практике проводится в течение 2-х недель после ее завершения в учебном семестре.

Для оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности применяется балльно-рейтинговая система оценки качества освоения образовательной программы. Оценка проводится при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточных аттестаций обучающихся. Рейтинговая оценка знаний является интегрированным показателем качества теоретических и практических знаний и навыков магистрантов по практике и складывается из следующих компонентов:

Таблица 3 – Распределение баллов в соответствии с оценочными средствами производственной практики

| Наименование оценочного средства | Максимальная оценка в баллах |
|--|------------------------------|
| 1. Посещения практики | 20 |
| 2. Ведение дневника (текущий контроль) | 10 |
| 3. Оформление и содержание отчета (или иной формы отчетности по практике, в том числе НИР) | 40 |
| 4. Защита отчета (промежуточная аттестация) | 30 |
| Итого | 100 |

По результатам текущей балльно-рейтинговой оценки, при условии получения положительной оценки за написание и защиту отчета, студенту может быть выставлена итоговая оценка:

- «Отлично» – от 89 до 100 баллов – необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.

– «Хорошо» – от 77 до 88 баллов – некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

– «Удовлетворительно» – от 65 до 76 баллов – необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.

– «Неудовлетворительно» – от 0 до 64 баллов – теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к существенному повышению качества выполнения учебных заданий.

Обучающийся, не выполнивший программу практики по уважительной причине, проходит практику по индивидуальному плану, в свободное от учебы время. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождения промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью, которая подлежит ликвидации в установленном университетом порядке.

5 РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

а) основная литература:

1. Анализ финансовой отчетности: учебник / под ред. М.А. Вахрушиной. 4-е изд., перераб. и доп. Москва: ИНФРА-М, 2024
2. Анализ финансово-хозяйственной деятельности коммерческих организаций: учебное пособие / И.В. Кобелева, Н.С. Ивашина. 2-е изд., перераб. и доп. Москва: ИНФРА-М, 2024. 292 с.
3. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учебник / П.Ф. Аскеров, Х.Г. Кибиров; под общ. ред. д-ра экон. наук П.Ф. Аскерова. Москва: ИНФРА-М, 2025. 235 с.
4. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учебное пособие / А.А. Канке, И.П. Кошечкина. 2-е изд., испр. и доп. Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2024. 288 с.
5. Кузнецов И.Н. Основы научных исследований: учебное пособие для бакалавров. 8-е изд. Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2023. 282 с.
6. Куприянова Л.М. Финансовый анализ: учебное пособие. Москва: ИНФРА-М, 2023. 157 с.
7. Литовченко В.П. Финансовый анализ: учебное пособие. 3-е изд., перераб. Москва: Дашков и К, 2023. 144 с.
8. Методы и средства научных исследований: учебник / А.А. Пижурин, А.А. Пижурин (мл.), В.Е. Пятков. Москва: ИНФРА-М, 2025. 264 с.
9. Основы научных исследований: учебное пособие / Б.И. Герасимов, В.В. Дробышева, Н.В. Злобина [и др.]. 2-е изд., доп. Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2023. 271 с.
10. Пласкова Н.С. Финансовый анализ деятельности организации: учебник. 3-е изд., перераб. и доп. Москва: ИНФРА-М, 2023. 372 с.
11. Савицкая Г.В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебник. 7-е изд., перераб. и доп. Москва: ИНФРА-М, 2025. 286 с.
12. Савицкая Г.В. Экономический анализ: учебник. 15-е изд., испр. и доп. Москва: ИНФРА-М, 2025. 587 с.
13. Чернышева Ю.Г. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации): учебник. Москва: ИНФРА-М, 2023. 421 с.
14. Шадрин Г.В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебник для среднего профессионального образования. 3-е изд., перераб. и доп. Москва: Издательство Юрайт, 2023. 461 с.
15. Шеремет А.Д. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учебник. 2-е изд., доп. Москва: ИНФРА-М, 2024. 374 с.
16. Шкляр М.Ф. Основы научных исследований: учебное пособие для бакалавров /. 9-е изд. Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2022. 208 с.

17. Экономический анализ: учебное пособие / под ред. Н.Б. Акуленко, В.Ю. Гарновой. Москва: ИНФРА-М, 2023. 157 с.

б) дополнительная литература:

1. Бизнес-планирование: учебник / под ред. проф. Т.Г. Попадюк, проф. В.Я. Горфинкеля. Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2025. 296 с.

2. Егоршин А.П. Стратегический менеджмент: учебник / А.П. Егоршин, И.В. Гуськова. 2-е изд., перераб. и доп. М.: ИНФРА-М, 2018. 290 с.

3. Зуб А.Т. Стратегический менеджмент: учебник и практикум для вузов. 4-е изд., перераб. и доп. М.: Издательство Юрайт, 2021. 375 с.

4. Иванов Ю.Н. Экономическая статистика: учебник / под ред. Ю.Н. Иванова. 5-е изд., перераб. и доп. Москва: ИНФРА-М, 2024. 584 с.

5. Кожухар В. М. Основы научных исследований: учебное пособие; ВО – Бакалавриат. Москва: ИТК «Дашков и К», 2013. 216 с.

6. Кравцова Е.Д. Логика и методология научных исследований: учеб. пособие; ВО – Магистратура. Красноярск: СибФУ, 2014. 168 с.

7. Минаков И. А. Экономика сельского хозяйства: учебник. 3-е изд., перераб. и доп. М.: ИНФРА-М, 2023. 352 с.

8. Организация производства и предпринимательство в АПК: учебник для вузов / В.И. Нечаев, П.Ф. Парамонов, Ю.И. Бершицкий; Под общей редакцией П.Ф. Парамонова. Санкт-Петербург: Лань, 2022. 472 с.

9. Организация сельскохозяйственного производства: учебник / под ред. М.П. Тушканова, А.Ф. Максимова. М.: ИНФРА-М, 2023. 423 с.

10. Попов С.А. Стратегический менеджмент: актуальный курс: учебник для вузов. 2-е изд., перераб. и доп. М.: Издательство Юрайт, 2021. 481 с.

11. Родионова В.Н. Стратегический менеджмент: учебное пособие. 3-е изд., испр. и перераб. М.: РИОР: ИНФРА-М, 2020. 106 с.

12. Романова М.В. Бизнес-планирование: учебное пособие / М.В. Романова. Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2025. 240 с.

13. Статистика: учебник / под ред. В.В. Глинского. 5-е изд., перераб. и доп. Москва: ИНФРА-М, 2026. 372 с.

14. Стратегический менеджмент: учебник / С.А. Сироткин, Н.Р. Кельчевская. М.: ИНФРА-М, 2021. 263 с.

15. Экономика сельского хозяйства: учебник / Г.А. Петранева, Н.Я. Коваленко, А.Н. Романов, О.А. Моисеев. М.: ИНФРА-М, 2023. 288 с.

Периодические издания:

1. АПК: экономика, управление (периодическое издание)
2. Вопросы экономики (периодическое издание)
3. Российский экономический журнал (периодическое издание).
4. Маркетинг в России и за рубежом (периодическое издание)
5. Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий (периодическое издание)
6. Экономика и предпринимательство (периодическое издание)
7. Экономист (периодическое издание)
8. Экономика, труд, управление в сельском хозяйстве (периодическое издание).

9. Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки <http://elibrary.rsl.ru/>

Интернет-ресурсы:

1. www.economy.gov.ru/mines/main – Министерство экономического развития РФ.

2. www.nalog.ru – Федеральная налоговая служба РФ.

3. www.gks.ru – Федеральная служба государственной статистики.

4. www.gks.ru/dbscripts/Cbsd/DBInet.cgi – Центральная база статистических данных.

5. www.ivr.ru – Сайт института прямых инвестиций.

6. www.cmmarket.ru – Обзоры мировых товарных рынков.

7. www.bloomberg.com/europe – Информационно-аналитическое агентство BloombergNews.

8. www.olma.ru – Ежедневные обзоры мировой экономики, недельный экономический обзор, обзоры по отраслям и отдельным рынкам.

9. www.economist.com/countries – Данные о современном состоянии и экономических проблемах стран мира.

10. www.hse.ru/primarydata/ – Статистические сборники Высшей Школы Экономики.

11. <http://window.edu.ru/resource/028/50028> – Экономика и управление на предприятиях. Научно-образовательный портал. Библиотека экономической и управленческой литературы.

12. economicus.ru – Проект института «Экономическая школа».

13. www.vopreco.ru – сайт журнала «Вопросы экономики».

16. <http://government.ru> – Правительство РФ

17. www.minfin.ru – Министерство финансов Российской Федерации

18. www.cfin.ru – Корпоративный менеджмент

19. www.creativeconomy.ru – Креативная экономика

20. www.rbc.ru – РосБизнесКонсалтинг

Договор
о практической подготовке обучающихся ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ
в Профильной организации

г. Ставрополь

«__» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ), именуемый в дальнейшем «Университет», в лице первого проректора, профессора Атанова Ивана Вячеславовича, действующего на основании доверенность №15-23/11-40 от 07 августа 2023 г. и Открытое акционерное общество «Компания Арнест» (ОАО «Компания Арнест»), именуемое в дальнейшем «Профильная организация», в лице заместителя генерального директора по общим вопросам Дьяконова Сергея Геннадьевича, действующего на основании Устава, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, перечень помещений Профильной организации в которых осуществляется реализация компонентов образовательной программы, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение 1).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Университет обязан:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Университета, который: обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Университета, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 3-х дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей

профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 3-х дневный срок сообщить об этом в Университет;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил, противоэпидемиологических мероприятий, связанных с нераспространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19) и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Университета об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, и другими локальными нормативными актами, действующими в Профильной организации имеющим отношение к практической подготовке обучающихся.

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда, пожарной безопасности и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Университета возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 1 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Университета;

2.2.10 не допускать использования труда обучающихся на должностях, не имеющих отношений к специальности или направлению подготовки обучающихся;

2.2.11 по окончании практики дать характеристику на каждого студента с отражением качества подготовленного им отчета.

2.2.12 допускать студентов к прохождению практики на основании распорядительного акта с закреплением руководителя практики от Профильной организации.

2.3. Университет имеет право: 2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.3.3 участвовать в расследовании несчастных случаев, если они произойдут с обучающимися в период прохождения практики.

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

2.4.3 при наличии в Профильной организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, заключить с обучающимся срочный

трудовой договор о замещении такой должности, с соблюдением норм трудового законодательства Российской Федерации.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор заключается сроком на 6 лет и вступает в силу с даты его подписания обеими сторонами.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

4.4. Заявления, уведомления, извещения, требования или иные юридически значимые сообщения, с которыми закон или Договор связывают наступление гражданско-правовых последствий для другой стороны, должны направляться только одним из следующих способов:

- с нарочным (курьерской доставкой);
- заказным письмом с уведомлением о вручении;
- электронной почтой (на эл. адреса, указанные в разделе 5 Договора);
- факсом.

Юридически значимые сообщения направляются исключительно предусмотренными Договором способами. Направление сообщения иным способом не может считаться надлежащим.

Сообщение считается доставленным и в тех случаях, когда оно поступило лицу, которому оно направлено (адресату), но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено или адресат не ознакомился с ним.

4.5. Вся необходимая для заключения договора информация об Университете, включая учредительные документы, размещена на официальном сайте Университета www.stgau.ru в свободном доступе. В связи с этим копии учредительных документов Университета на бумажных носителях Исполнителю не предоставляются.

4.6. Неотъемлемым приложением к Настоящему договору является «Программа практической подготовки обучающихся ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ в Профильной организации» - Приложение № 1.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Университет:

ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ
Адрес: 355017, г. Ставрополь,
пер. Зоотехнический, 12
ИНН 2634003069, КПП 263401001
Телефон: +7 (8652) 35-22-82
E-mail: inf@stgau.ru

Первый проректор, профессор

_____/ И.В. Атанов /
М.П.

Профильная организация:

ОАО «Компания Арнест»
Адрес: 119435, г. Москва, пер. Большой
Саввинский, дом 11, этаж 4, помещение 1
ИНН 2303024188 КПП 770401001
Телефон: +7(499)558-00-52
E-mail: delo_dp@gap-rs.ru

Заместитель генерального директора по
общим вопросам

_____/ С.Г. Дьяконов /
М.П.

Директор института экономики,
финансов и управления в АПК

_____/ Ю.А. Гунько /
(подпись) (расшифровка)

Приложение № 1
к договору о практической подготовке
обучающихся
ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ
в _____ Профильной _____ организации
№ _____ от ____ . ____ .20 ____ г.

Программа практической подготовки обучающихся ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ в Профильной организации

| Код и наименование направления подготовки, специальности, наименование направленности (профиля) ОП | Курс, форма обучения | Наименование компонента образовательной программы, реализуемого в форме практической подготовки (шифр и наименование по учебному плану) | Кол-во обучающихся, осваивающих компоненты практической подготовки в профильной организации | Адрес, наименование помещения/здания в котором реализуются компоненты образовательной программы | Дата начала практической подготовки по компоненту образовательной программы | Дата окончания практической подготовки по компоненту образовательной программы |
|--|----------------------|---|---|---|---|--|
| 38.04.01 Экономика, магистерская программа «Экономика и управление в агробизнесе» | | Б2.О.02(П) Практика по профилю профессиональной деятельности | | | | |

Университет:
ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ
Первый проректор, профессор

_____ / Атанов И.В. /

М.П.

Профильная организация:

Руководитель

_____ / _____ /

М.П.

Директор Института экономики,
финансов и управления в АПК

_____ / Гулько Ю.А. /
(подпись) (расшифровка)

Приложение Б

Ректору ФГБОУ ВО Ставропольского
государственного аграрного университета,
Ситникову В.Н.
студента (ки) ___ курса _____ группы
направления подготовки
38.04.01 Экономика,
магистерская программа
Экономика и управление в агробизнесе
очной / заочной формы обучения
Института экономики, финансов и управления в
АПК

(ФИО студента полностью)

Заявление

Прошу направить меня для прохождения производственной практики с
00.00.0000 г. по 00.00.0000 г.

(указывается полное наименование организации и место ее нахождения)

руководителем прошу назначить _____

ФИО руководителя, должность, место работы

Дата _____

Подпись _____
(студента)

Согласовано:

Руководитель
от университета _____
подпись

ФИО

Зав. кафедрой _____
подпись

ФИО

Приложение В

Согласовано:

Руководитель практики от организации

_____ /Иванов И.И./
подпись Ф.И.О.

« _____ » 20 _____ г.

Согласовано:

Руководитель практики от Университета

_____ /Петров П.П./
подпись Ф.И.О.

« _____ » 20 _____ г.

Рабочий график (план) проведения производственной практики (практики по профилю профессиональной деятельности)

указать вид практики

Студента Иванова Ивана Ивановича

Направление подготовки 38.04.01 Экономика магистерская программа «Экономика и управление в агробизнесе»

Институт экономики, финансов и управления в АПК

Курс 2 Группа ЭК м ЭиУВА-О-25/1 Форма обучения очная

Место прохождения практики: _____

Срок практики: с «26» января 2026 г. по «15» мая 2026 г.

| № п/п | Содержание задания на практику | Дата выполнения |
|-------|--------------------------------|-----------------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |
| 5 | | |

Ознакомлен: _____ /Иванов И.И./
(подпись) (Ф.И.О. студента)

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

Кафедра агроэкономики и маркетинга

Направление подготовки 38.04.01 Экономика

магистерская программа «Экономика и управление в агробизнесе»

Форма обучения очная

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ
(практику по профилю профессиональной деятельности)**
указать вид практики

Студенту Иванову Ивану Ивановичу

Организация: _____

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

Содержание задания:

1. Выполнение следующих заданий:
 - 1.1
 - 1.2
 - 1.3
 - 1.4
2. Ведение и оформление дневника практики.
3. Составление и оформление отчета по практике.

Составил: руководитель практики от университета _____ / Петров П.П. /
(подпись) (ФИО)

Согласовал: руководитель практики от организации _____ / Сидоров С.С. /
(подпись) (ФИО)

Задание к исполнению принял «26» января 2026 г. _____ / Иванов И.И. /
(подпись) (ФИО)

Приложение Д

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

Институт экономики, финансов и управления в АПК
Кафедра агроэкономики и маркетинга

О Т Ч Е Т
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(практике по профилю профессиональной деятельности)
указать вид практики

Студента Иванова Ивана Ивановича

Направление подготовки 38.04.01 Экономика магистерская программа
«Экономика и управление в агробизнесе»

Курс 2 Группа ЭК м ЭиУВА-О-25/1 Форма обучения очная

Организация: _____

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

Руководитель практики от университета _____ / Петров П.П. /
подпись *Фамилия И.О.*

Руководитель практики от организации _____ / Сидоров С.С. /
подпись, МП *Фамилия И.О.*

| Критерий | Мах, балл | Баллы, полученные по итогам текущего контроля и промежуточной аттестации |
|---|------------|--|
| Посещение практики | 20 | |
| Ведение дневника (текущий контроль) | 10 | |
| Оформление и содержание отчета (или иной формы отчетности по практике, в том числе НИР) | 40 | |
| Защита отчета (промежуточная аттестация) | 30 | |
| ИТОГО | 100 | |

Ставрополь 20 г.

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

ДНЕВНИК
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(практике по профилю профессиональной деятельности)
указать вид и тип практики

Студента Иванова Ивана Ивановича

Институт экономики, финансов и управления в АПК

Кафедра агроэкономики и маркетинга

Направление подготовки 38.04.01 Экономика магистерская программа
«Экономика и управление в агробизнесе»

Курс 2 Группа ЭК_м_ЭиУВА-О-25/1 Форма обучения очная

Организация: _____

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

Руководитель практики от университета _____ / Петров П.П. /
подпись *Фамилия И.О.*

Руководитель практики от организации _____ / Сидоров С.С. /
подпись, МП *Фамилия И.О.*

Ставрополь 20 г.

| Дата | Краткое содержание работы, выполненной в течение дня | Отметка руководителя о выполнении работы |
|------|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Руководитель практики от организации _____ / Сидоров С.С. /

подпись, МП

Фамилия И.О.

ХАРАКТЕРИСТИКА
о прохождении производственной практики
(практики по профилю профессиональной деятельности)
указать вид практики

студента 2 курса ЭК_м_ЭиУВА-О-25/1 группы
института экономики, финансов и управления в АПК,
направления подготовки 38.04.01 Экономика
магистерская программа «Экономика и управление в агробизнесе»
ФГБОУ ВО «Ставропольский государственный аграрный университет»
Иванова Ивана Ивановича

Иванов Иван Иванович в период с _____ 20__ г. по _____
_____ 20__ г. проходил производственную практику в _____

За время прохождения практики обучающийся Иванов Иван Иванович,

Иванов И.И. продемонстрировал _____

На основе анализа результатов прохождения производственной практики
Иванова Ивана Ивановича ходатайствую о допуске отчета о производственной
практике к защите.

Производственная практика может быть оценена на «_____».

Руководитель практики от организации _____ / Сидоров С.С. /
подпись, МП *ФИО*