

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

УТВЕРЖДАЮ

«__» _____ 20__ г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

практика по профилю профессиональной деятельности

38.04.01 Экономика

Экономическое и правовое обеспечение бизнеса

магистр

очная

2025

1. Общие положения

Программа практики Производственной предназначена для реализации государственных требований к уровню подготовки выпускников высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 Экономика.

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

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

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

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

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 11.08.2020 г. № 939)

- Профессиональный стандарт

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

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

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

Цель прохождения практики «Практика по профилю профессиональной деятельности»:

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).

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Обобщенные трудовые функции	Профессиональные задачи, для решения которых требуется данная компетенция. Виды практической работы студента
Код компетенции	Код и содержание индикатора компетенции		
ОПК-2	ОПК-2.1 Владеет современными методами экономического анализа, эконометрики для решения теоретических и прикладных задач	Подготовка экономических обоснований для стратегических и оперативных планов развития организации	

ОПК-2	ОПК-2.2 Обработывает статистическую информацию и получает статистически обоснованные выводы	Подготовка экономических обоснований для стратегических и оперативных планов развития организации	
ПК-1	ПК-1.1 Разрабатывает систему финансово-экономических показателей и экономических разделов планов организации, ведет учет результатов (показателей, договоров и т.д.) и осуществляет контроль выполнения планов производственной, финансово-хозяйственной деятельности, правильности осуществления расчетных операций на основе нормативных правовых актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность организации	Стратегическое управление ключевыми экономическими показателями и бизнес-процессами	

ПК-1	<p>ПК-1.1 Разрабатывает систему финансово-экономических показателей и экономических разделов планов организации, ведет учет результатов (показателей, договоров и т.д.) и осуществляет контроль выполнения планов производственной, финансово-хозяйственной деятельности, правильности осуществления расчетных операций на основе нормативных правовых актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность организации</p>	<p>Подготовка экономических обоснований для стратегических и оперативных планов развития организации</p>	
ПК-1	<p>ПК-1.2 Разрабатывает меры по использованию внутрихозяйственных резервов, обеспечению режима экономии, повышению производительности труда и рентабельности производства, конкурентоспособности продукции, в условиях действующего правового регулирования</p>	<p>Подготовка экономических обоснований для стратегических и оперативных планов развития организации</p>	

ПК-2	ПК-2.1 Ведет поиск, анализ и оценку источников информации для проведения экономических расчетов, нормативно-правовых актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность организации	Стратегическое управление ключевыми экономическими показателями и бизнес-процессами	
УК-2	УК-2.2 Организует и координирует работу участников проекта, способствует конструктивному преодолению возникающих разногласий и конфликтов, обеспечивает работу команды необходимыми ресурсами	Стратегическое управление ключевыми экономическими показателями и бизнес-процессами	
УК-2	УК-2.2 Организует и координирует работу участников проекта, способствует конструктивному преодолению возникающих разногласий и конфликтов, обеспечивает работу команды необходимыми ресурсами	Подготовка экономических обоснований для стратегических и оперативных планов развития организации	
УК-3	УК-3.1 Выработывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели	Стратегическое управление ключевыми экономическими показателями и бизнес-процессами	
УК-3	УК-3.2 Руководит командной работой, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды	Стратегическое управление ключевыми экономическими показателями и бизнес-процессами	

УК-5	УК-5.1 Идентифицирует и учитывает особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними	Стратегическое управление ключевыми экономическими показателями и бизнес-процессами	
УК-5	УК-5.1 Идентифицирует и учитывает особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними	Подготовка экономических обоснований для стратегических и оперативных планов развития организации	

2. Вид практики, способ и форма её проведения

Вид практики: Производственная

Тип практики: практика по профилю профессиональной деятельности

Способ проведения практики: выездная, стационарная

Форма проведения практики: дискретно

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

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике
ОПК-2	ОПК-2.1 Владеет современными методами экономического анализа, эконометрики для решения теоретических и прикладных задач	знает современные методы экономического анализа, эконометрики для решения теоретических и прикладных задач; умеет применять современные методы экономического анализа, эконометрики для решения теоретических и прикладных задач; владеет навыками навыками применения современных методов экономического анализа, эконометрики для решения теоретических и прикладных задач.
ОПК-2	ОПК-2.2 Обрабатывает статистическую	знает состав и источники статистической

	<p>информацию и получает статистически обоснованные выводы</p>	<p>информации, необходимой для проведения исследования и получения обоснованных выводы; умеет обрабатывать статистическую информацию и получать статистически обоснованные выводы; владеет навыками навыками обработки статистической информации и получения статистически обоснованных выводов.</p>
<p>ПК-1</p>	<p>ПК-1.1 Разрабатывает систему финансово-экономических показателей и экономических разделов планов организации, ведет учет результатов (показателей, договоров и т.д.) и осуществляет контроль выполнения планов производственной, финансово-хозяйственной деятельности, правильности осуществления расчетных операций на основе нормативных правовых актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность организации</p>	<p>знает порядок разработки стратегических и тактических планов финансово-хозяйственной и производственной деятельности организации (08.043, В/01.7, Зн.6); порядок разработки системы финансово-экономических показателей организации; системы контроля выполнения планов производственной, финансово-хозяйственной деятельности организации; правила осуществления расчетных операций организации; нормативно-правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации.</p> <p>умеет – разрабатывать стратегические и тактические планы финансово-хозяйственной и производственной деятельности организации; разрабатывать систему финансово-экономических показателей организации; осуществлять контроль за выполнением планов производственной, финансово-хозяйственной деятельности, правильности осуществления расчетных операций на основе нормативных правовых актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность организации;</p> <p>владеет навыками Навыками: разработки стратегических и тактических планов финансово-хозяйственной и производственной деятельности организации; разработки системы</p>

		<p>финансово-экономических показателей организации (08.043, В/01.7, ТД.8);</p> <p>контроля за выполнением планов производственной, финансово-хозяйственной деятельности, правильности осуществления расчетных операций на основе нормативных правовых актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность организации.</p>
ПК-1	<p>ПК-1.2 Разрабатывает меры по использованию внутрихозяйственных резервов, обеспечению режима экономии, повышению производительности труда и рентабельности производства, конкурентоспособности продукции, в условиях действующего правового регулирования</p>	<p>знает</p> <p>основные направления оптимизации затрат производства и обеспечения режима экономии;</p> <p>инструменты правового регулирования деятельности организации;</p> <p>умеет</p> <p>разрабатывать меры по использованию внутрихозяйственных резервов, обеспечению режима экономии, повышению производительности труда и рентабельности производства, конкурентоспособности продукции в условиях действующего правового регулирования;</p> <p>владеет навыками</p> <p>навыками разработки мер по использованию внутрихозяйственных резервов, обеспечения режима экономии, повышения производительности труда и рентабельности производства, конкурентоспособности продукции, в условиях действующего правового регулирования.</p>
ПК-2	<p>ПК-2.1 Ведет поиск, анализ и оценку источников информации для проведения экономических расчетов, нормативно-правовых актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность организации</p>	<p>знает</p> <p>методы сбора и обработки информации, необходимой для проведения экономических расчетов;</p> <p>нормативно-правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации;</p> <p>умеет</p> <p>анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов (08.043, В/02.7, У.10);</p> <p>осуществлять контроль за применением нормативно-правовых актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность организации;</p> <p>владеет навыками</p> <p>навыками анализа и использования</p>

		различных источников информации для проведения экономических расчетов; осуществления контроля за применением нормативно-правовых актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность организации.
УК-2	УК-2.2 Организует и координирует работу участников проекта, способствует конструктивному преодолению возникающих разногласий и конфликтов, обеспечивает работу команды необходимыми ресурсами	знает методы организации и координации работы участников проекта для конструктивного преодоления возникающих разногласий и конфликтов при решении конкретных исследовательских задач; умеет организовать и координировать работу участников проекта, способствовать конструктивному преодолению возникающих разногласий и конфликтов, обеспечивать работу команды необходимыми ресурсами; владеет навыками навыками организации и координации работы участников проекта, конструктивного преодоления возникающих разногласий и конфликтов, обеспечения работы команды необходимыми ресурсами.
УК-3	УК-3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели	знает формы и принципы межличностного взаимодействия в команде; эффективные стратегии сотрудничества, позволяющие достигать поставленных целей; умеет вырабатывать стратегию сотрудничества и на ее основе организовывать работу команды для достижения поставленной цели; владеет навыками навыками выработки стратегии сотрудничества и организации на её основе работы команды для достижения поставленной цели.
УК-3	УК-3.2 Руководит командной работой, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды	знает общие формы организации деятельности коллектива; основы стратегического планирования работы коллектива для достижения поставленной цели; принципы рационального делегирования полномочий; умеет планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды для

		достижения поставленной цели; владеет навыками навыками управления командной работой и делегирования полномочий членам команды для достижения поставленной цели.
УК-5	УК-5.1 Идентифицирует и учитывает особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними	знает особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними; умеет идентифицировать и учитывать особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними; владеет навыками навыками идентификации и учёта особенностей поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними.
УК-5	УК-5.2 Владеет навыками создания толерантной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач.	знает основные принципы создания толерантной среды взаимодействия в коллективе при выполнении профессиональных задач; умеет создавать толерантную среду взаимодействия в коллективе при выполнении профессиональных задач; владеет навыками навыками создания толерантной среды взаимодействия в коллективе при выполнении профессиональных задач.

4. Место практики в структуре ОП ВО

Практика по профилю профессиональной деятельности является типом Производственная практики и относится к обязательной части программы Блока 2 «Практики».

Практика проводится в 3 семестре(-ах).

Приобретение студентами в ходе Производственная практики индикаторов компетенций обеспечивается ранее изученными дисциплинами учебного плана:

и создает условия для успешного изучения последующих дисциплин:

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

Преддипломная практика

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

5. Структура и содержание Производственной практики

Общая трудоемкость практики составляет 10 зет, в том числе в виде практической подготовки 136 часов;

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.04.01 Экономика Производственная практика проводится 0 нед.

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

Форма контроля зачет с оценкой.

5.1. Содержание практики

№	Этапы практики	Описание содержания этапов	Трудоемкость (в часах), включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Код индикаторов достижения компетенций
1.	1 раздел. Этапы практики	<p>Подготовительный</p> <p>Ознакомление с рабочим гра-фиком (планом) проведения производственной практики. Составление проекта индивидуального задания</p> <p>Запись в дневнике практики и анализ в от-чете по практике</p> <p>Ознакомительный</p> <p>Ознакомление с предприятием, на котором маги-странт проходит практику (организационно-правовая форма, цели, сфера дея-тельности, история развития, виды деятельности, правила и внутренний регламент, производственная и организационная структура).</p> <p>Запись в дневнике практики и анализ в от-чете по практике</p> <p>Аналитический</p> <p>Изучение характеристик объекта исследования в т.ч.: Нормативные правовые ак-ты, регулирующие финан-сово-хозяйственную дея-тельность организации (учредительные документы предприятия, документация по лицензированию и т.д.) Описание организационной и производственной струк-туры предприятия. Изуче-ние основных показателей, характеризующих экономи-ческую деятельность пред-приятия. Анализ и исполь-зование различных источ-ников информации на предприятии для проведе-ния экономических расче-тов, в т.ч. для составления отчета по практике. Озна-комление с порядком разра-ботки стратегических и так-тических планов финансо-во-хозяйственной и произ-водственной деятельности организации. Ознакомле-ние со средствами цифрови-зации (программными ком-плексами), которые исполь-зуются на предприятии. Ознакомление с методами разработки системы финан-сово-экономических пока-зателей организации. Ана-лиз и характеристика внеш-ней среды</p>	360		УК-2, УК-3, УК-5, ОПК-2, ПК-1, ПК-2

		<p>организации (по-ребителей, конкурентов, поставщиков сырья, материалов, банков, государственных служб и др.). Оценка и интерпретация полученных данных, выявление и характеристика существующих проблем, обоснование направлений их решения. Запись в дневнике практики и анализ в от-чете по практике</p> <p>Отчетный Обработка и анализ полу-ченной информации. Обоб-щение и оформление со-бранных материалов в виде отчета по практике. Выводы и предложения. Подготовка доклада (презентации). За-щита результатов практики Запись в дневнике практики и анализ в от-чете по практике</p>			
	Итого		358		

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

Организация практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения бакалаврами/магистрантами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

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

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

Методическое руководство практикой осуществляется кафедрой Кафедра экономической теории и региональной экономики. Практика проводится в профильных организациях, на предприятиях отрасли г. Ставрополя или в СтГАУ

По завершении установочной лекции каждому студенту на период практики выдается рабочий график (план) проведения практики (Приложение 2), индивидуальное задание (Приложение 3) и методические рекомендации по прохождению и написанию отчета по производственной практике по направлению подготовки 38.04.01 Экономика.

Этапы прохождения практики.

Вначале практики студент знакомится с целями, сферой деятельности, историей развития, видами деятельности, организационной структурой предприятия, на котором он проходит практику. Затем осуществляет анализ.

Следующим этапом практики является разработка.

В период прохождения практики обучающийся обязан:

- изучить программу практики, получить индивидуальное задание и рекомендации руководителя практики от кафедры о методике прохождения практики;
- ознакомить руководителя практики от профильной организации или предприятия отрасли с настоящей программой;
- полностью выполнить задания, предусмотренные программой;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и техники безопасности по месту прохождения практики;
- заполнять дневник практики с изложением проделанной работы и представлять его руководителю от базы практики для подписи;
- представить руководителю практики от кафедры отчет о выполнении всех заданий с приложением составленных им лично документов;
- представить общую характеристику предприятия, провести маркетинговое исследование, давая обобщенные результаты по перспективам развития предприятия туристской индустрии;
- разработать эффективную стратегию развития предприятия туристской индустрии и дать рекомендации по организации туристской деятельности на региональном уровне.

6. Формы отчетности по практике

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

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

В дневнике фиксируются:

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

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

Структура отчета:

- титульный лист (Приложение 4);
- направление на практику, выданное обучающемуся перед практикой с датой прибытия на предприятие, заверенное руководителем предприятия и печатью;
- индивидуальное задание, выданное обучающемуся перед практикой на кафедре;
- оглавление (перечень приведенных в отчете разделов с указанием страниц);
- введение (цель и задачи практики);

- содержательная часть (характеристика организации, содержание проделанной практикантом работы в соответствии с целями и задачами программы практики и индивидуальным заданием);

- заключение (на основе представленного материала в основной части отчета подводятся итоги практики, отмечаются выполнение цели, достижение задач, полученных новых знаний, умений, практического опыта, пожелания и замечания по прохождению практики, предложения по совершенствованию изученного предмета практики на предприятии);

- список используемой литературы (включая нормативные документы, методические указания, должен быть составлен в соответствии с правилами);

- приложения (соответствующая документация (формы, бланки, схемы, графики и т.п.), которую обучающийся подбирает и изучает при написании отчета. Эти материалы при определении общего объема не учитываются).

- отзывы руководителей практики. (Приложение 6).

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

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

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

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

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

Код индикатора компетенции	Показатели оценивания индикатора компетенции	Контролируемые этапы практики	Оценочное средство
УК-2.2	Организует и координирует работу участников проекта, способствует конструктивному преодолению возникающих разногласий и конфликтов, обеспечивает работу команды необходимыми ресурсами	Подготовительный, ознакомительный, аналитический	Дневник, отчет
УК-2.2	Организует и координирует работу участников проекта, способствует конструктивному преодолению возникающих разногласий и конфликтов, обеспечивает работу команды необходимыми ресурсами	Подготовительный, ознакомительный, аналитический	Дневник, отчет
УК-2.2	Организует и координирует работу участников проекта, способствует конструктивному преодолению возникающих разногласий и конфликтов, обеспечивает работу команды необходимыми ресурсами	Подготовительный, ознакомительный, аналитический	Дневник, отчет

УК-3.1	Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели	Подготовительный, ознакомительный, аналитический	Дневник, отчет
УК-3.1	Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели	Подготовительный, ознакомительный, аналитический	Дневник, отчет
УК-3.1	Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели	Подготовительный, ознакомительный, аналитический	Дневник, отчет
УК-3.2	Руководит командной работой, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды	Подготовительный, ознакомительный, аналитический	Дневник, отчет
УК-3.2	Руководит командной работой, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды	Подготовительный, ознакомительный, аналитический	Дневник, отчет
УК-3.2	Руководит командной работой, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды	Подготовительный, ознакомительный, аналитический	Дневник, отчет
УК-5.1	Идентифицирует и учитывает особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними	Подготовительный, ознакомительный, аналитический	Дневник, отчет
УК-5.1	Идентифицирует и учитывает особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними	Подготовительный, ознакомительный, аналитический	Дневник, отчет
УК-5.1	Идентифицирует и учитывает особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними	Подготовительный, ознакомительный, аналитический	Дневник, отчет
УК-5.2	Владеет навыками создания толерантной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач.	Подготовительный, ознакомительный, аналитический	Дневник, отчет
УК-5.2	Владеет навыками создания толерантной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач.	Подготовительный, ознакомительный, аналитический	Дневник, отчет
УК-5.2	Владеет навыками создания толерантной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач.	Подготовительный, ознакомительный, аналитический	Дневник, отчет
ОПК-2.1	Владеет современными методами экономического анализа, эконометрики для решения теоретических и прикладных задач	Подготовительный, ознакомительный, аналитический	Дневник, отчет
ОПК-2.1	Владеет современными методами экономического анализа, эконометрики для решения теоретических и прикладных задач	Подготовительный, ознакомительный, аналитический	Дневник, отчет

ОПК-2.1	Владеет современными методами экономического анализа, эконометрики для решения теоретических и прикладных задач	Подготовительный, ознакомительный, аналитический	Дневник, отчет
ОПК-2.2	Обрабатывает статистическую информацию и получает статистически обоснованные выводы	Подготовительный, ознакомительный, аналитический	Дневник, отчет
ОПК-2.2	Обрабатывает статистическую информацию и получает статистически обоснованные выводы	Подготовительный, ознакомительный, аналитический	Дневник, отчет
ОПК-2.2	Обрабатывает статистическую информацию и получает статистически обоснованные выводы	Подготовительный, ознакомительный, аналитический	Дневник, отчет
ПК-1.1	Разрабатывает систему финансово-экономических показателей и экономических разделов планов организации, ведет учет результатов (показателей, договоров и т.д.) и осуществляет контроль выполнения планов производственной, финансово-хозяйственной деятельности, правильности осуществления расчетных операций на основе нормативных правовых актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность организации	Подготовительный, ознакомительный, аналитический	Дневник, отчет
ПК-1.1	Разрабатывает систему финансово-экономических показателей и экономических разделов планов организации, ведет учет результатов (показателей, договоров и т.д.) и осуществляет контроль выполнения планов производственной, финансово-хозяйственной деятельности, правильности осуществления расчетных операций на основе нормативных правовых актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность организации	Подготовительный, ознакомительный, аналитический	Дневник, отчет
ПК-1.1	Разрабатывает систему финансово-экономических показателей и экономических разделов планов организации, ведет учет результатов (показателей, договоров и т.д.) и осуществляет контроль выполнения планов производственной, финансово-хозяйственной деятельности, правильности осуществления расчетных операций на основе нормативных правовых актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность организации	Подготовительный, ознакомительный, аналитический	Дневник, отчет

ПК-1.2	Разрабатывает меры по использованию внутрихозяйственных резервов, обеспечению режима экономии, повышению производительности труда и рентабельности производства, конкурентоспособности продукции, в условиях действующего правового регулирования	Подготовительный, ознакомительный, аналитический	Дневник, отчет
ПК-1.2	Разрабатывает меры по использованию внутрихозяйственных резервов, обеспечению режима экономии, повышению производительности труда и рентабельности производства, конкурентоспособности продукции, в условиях действующего правового регулирования	Подготовительный, ознакомительный, аналитический	Дневник, отчет
ПК-1.2	Разрабатывает меры по использованию внутрихозяйственных резервов, обеспечению режима экономии, повышению производительности труда и рентабельности производства, конкурентоспособности продукции, в условиях действующего правового регулирования	Подготовительный, ознакомительный, аналитический	Дневник, отчет
ПК-2.1	Ведет поиск, анализ и оценку источников информации для проведения экономических расчетов, нормативно-правовых актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность организации	Подготовительный, ознакомительный, аналитический	Дневник, отчет
ПК-2.1	Ведет поиск, анализ и оценку источников информации для проведения экономических расчетов, нормативно-правовых актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность организации	Подготовительный, ознакомительный, аналитический	Дневник, отчет
ПК-2.1	Ведет поиск, анализ и оценку источников информации для проведения экономических расчетов, нормативно-правовых актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность организации	Подготовительный, ознакомительный, аналитический	Дневник, отчет

Перечень оценочных средств

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

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

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

Для оценки результатов практики используются следующие критерии:

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

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

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

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

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

Примерные контрольные вопросы, задаваемые студенту на защите отчетов:

Примерные контрольные вопросы, задаваемые студенту на защите отчетов:

1. Какие цели и задачи были поставлены в ходе проведения производственной практики?
2. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?
3. В чем заключается основные теоретические положения, на которые вы опирались в процессе исследования?
4. В чем значение планируемой темы исследования для предприятия, где проходила практика?
5. На основании каких нормативных документов и аналитических данных были решены поставленные задачи?
6. Какие основные информационно-аналитические источники были использованы в процессе сбора информации?
7. Какие методы сбора информации были задействованы?
8. Какие средства цифровизации (программные комплексы) используются на предприятии?
9. Какие программные комплексы вы использовали при выполнении индивидуального задания?
10. Какие тенденции последних лет выявлены в функционировании рассматриваемого объекта исследования?
11. Что можно сказать о динамике развития процессов объекта исследования в анализируемый период?
12. Каково финансово-экономическое положение изучаемого предприятия?
13. В чем состоят основные проблемы изучаемого объекта исследования?
14. Каков потенциал развития исследуемого объекта?
15. Какие методы и инструменты экономического анализа вы использовали в своей работе?
16. Какие основные результаты получены в процессе анализа функционирования объекта исследования?
17. Какие предложения можно сформулировать для улучшения ситуации, совершенствования процесса?
18. Какие показатели вы использовали для обоснования выводов?
19. Какие трудности возникли в ходе проведения производственной практики?
20. Какие знания, умения и навыки вы смогли закрепить в ходе проведения производственной практики?

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

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

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

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

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

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

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

Критерий	Макси
Ведение дневника (текущий контроль)	30
Содержание отчета по практике	30
Оформление отчета по практике	10
Защита отчета	30
Итого	100

Критерии оценки за ведение (оформление) дневника:

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

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

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

Критерии оценки за содержание отчета по практике:

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

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

- 30 баллов, если прослеживается полное соответствие отчета заданию, выбрана цель и постановка задачи, имеется сбалансированность разделов отчета, правильность деления объема материала по разделам, имеется наличие элементов научной новизны, практическая ценность работы, высокое качество работы ссылочного аппарата, степень самостоятельности работы не ниже

требуемого уровня, понятный и удобный стиль изложения изученного материала.

Критерии оценки за оформление отчета по практике:

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

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

Критерии оценки за защиту отчета по практике:

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

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

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

По результатам защиты отчета по производственной практике выставляется оценка: «Зачтено» – 55 и более баллов, «Не зачтено» – менее 55 баллов.

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

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

а) основная литература:

Л1.1 Салмина Н. А. Оперативное управление в малом бизнесе– на основе «1С: Управление нашей фирмой 8» [Электронный ресурс]:практикум ; ВО - Бакалавриат. - Нижний Новгород: ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2021. - 108 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/191570>

Л1.2 Алиев В. С., Чистов Д. В. Бизнес-планирование с использованием программы Project Expert (полный курс) [Электронный ресурс]:учеб. пособие ; ВО - Бакалавриат. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 382 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/document?id=400158>

Л1.3 Костюченко Т. Н., Байчерова А. Р. Планирование деятельности организации:учеб. пособие для студентов всех форм обучения направления 38.03.01 "Экономика". - Ставрополь: Секвойя, 2019. - 1,15 МБ

Л1.4 Рыбасова Ю. В., Чередниченко О. А., Гунько А. Ю. Экономика организации:практикум для студентов экон. направлений. - Ставрополь, 2024. - 3,31 МБ

Л1.5 Иванова Н. Ю., Карминский А. М., Маликова С. Г., Тихвинский В. О., Фалько С. Г. Контроллинг на промышленном предприятии [Электронный ресурс]:учебник; ВО - Бакалавриат, Магистратура, Специалитет, Аспирантура. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024. - 295 с. – Режим доступа: <https://znanium.ru/catalog/document?id=441196>

Л1.6 Растова Ю. И., Масино Н. Н., Фирсова С. А., Шматко А. Д. Экономика организации [Электронный ресурс]:учеб. пособие для СПО. - Москва: КноРус, 2022. - 200 с. – Режим доступа: <https://book.ru/book/943189>

Л1.7 Грибов В. Д., Грузинов В. П., Кузьменко В. А. Экономика организации предприятия [Электронный ресурс]:учебник для СПО. - Москва: КноРус, 2025. - 407 с. – Режим доступа: <https://book.ru/book/955464>

Л1.8 Гришин В. И., Силин Я. П., Чернышова Е. Н., Скоробогатых И. И., Сагинова О. В. Экономика предприятия [Электронный ресурс]:учебник ; ВО - Бакалавриат. - Москва: КноРус, 2024. - 472 с. – Режим доступа: <https://book.ru/book/951593>

б) дополнительная литература:

Л2.1 Савицкая Г. В. Анализ эффективности и рисков предпринимательской деятельности: Методологические аспекты [Электронный ресурс]:моногр.. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 291 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/document?id=391394>

Л2.2 Герасимов Б. И., Мозгов Н. Н. Маркетинговые исследования рынка [Электронный ресурс]:учеб. пособие для СПО. - Москва: Издательство "ФОРУМ", 2021. - 336 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/document?id=395730>

Л2.3 Елфимова Ю. М., Иволга А. Г., Варивода В. С. Методы научных исследований:метод. указания по изучению дисциплины направления 100103.65 "Социально-культурный сервис и туризм". - Ставрополь: АГРУС, 2013. - 71,7 КБ

Л2.4 Агаларова Е. Г., Антонова И. Ю. Исследование поведения потребителей:учебник. - Ставрополь: Секвойя, 2020. - 1,25 МБ

Л2.5 Гуреев В. Н., Мазов Н. А., Ельцов И. Н. Информационные ресурсы и инструменты в работе исследователя [Электронный ресурс]:учебник; ВО - Магистратура, Аспирантура. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024. - 191 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=436167>

Список литературы верен _____ М.В. Обновленская

Интернет-ресурсы:

№	Наименование ресурса сети «Интернет»	Электронный адрес ресурса
1	Госкомстат России	https://rosstat.gov.ru/
2	Информационное агентство «Росбизнесконсалтинг» (Россия)	http://www.rbc.ru
3	Институт экономической политики имени Е.Т. Гайдара	https://www.iep.ru/ru/
4	Журнал «Вопросы экономики»	http://vopreco.ru

5	Онлайн курсы на образовательной платформе «Открытое образование»	https://openedu.ru/course/
6	Справочно-поисковая система СПС «Гарант»	http://www.garant.ru/
7	Научная библиотека elibrary.ru	https://www.elibrary.ru/authors.asp
8	Административно-Управленческий Портал - бесплатная электронная библиотека по вопросам экономики, финансов, менеджмента и маркетинга на предприятии	http://www.aup.ru

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

9.1 Перечень лицензионного программного обеспечения

1. Kaspersky Total Security - Антивирус
2. Microsoft Windows Server STDCORE AllLngLicense/Software AssurancePack Academic OLV 16Licenses LevelE AdditionalProduct CoreLic 1Year - Серверная операционная система

9.3 Перечень программного обеспечения отечественного производства

1. Kaspersky Total Security - Антивирус

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Программа практики составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 11.08.2020 г. № 939).

Автор (ы)

_____ зав. каф. КЭТиРЭ, дэн Кусакина Ольга Николаевна
_____ доц. КЭТиРЭ, кэн Скиперская Елизавета

Викторовна

Рецензенты

_____ доц. КЭТиРЭ, кэн Довготько Наталья Анатольевна
_____ доц. КЭТиРЭ, кэн Вайцеховская Светлана Сергеевна

Рабочая программа дисциплины «Практика по профилю профессиональной деятельности» рассмотрена на заседании кафедры Кафедра экономической теории и региональной экономики протокол № от г. и признана соответствующей требованиям ФГОС ВО и учебного плана по направлению подготовки 38.04.01 Экономика

Заведующий кафедрой _____ Кусакина Ольга Николаевна

Рабочая программа дисциплины «Практика по профилю профессиональной деятельности» рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии факультета Институт экономики, финансов и управления в АПК протокол № от г. и признана соответствующей требованиям ФГОС ВО и учебного плана по направлению подготовки 38.04.01 Экономика

Руководитель ОП _____