

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Светлана Николаевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 03.07.2023 19:14:40

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9fbeb23726a1609b644b533d8986ab6255891f288f913a1351fae

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ
В.Я. ГОРИНА»**

УТВЕРЖДАЮ

И.о. декана экономического факультета



Гончаренко О.В. Гончаренко
подпись Ф.И.О.

03.07.2023 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

производственная, элективная практика

модуль 2 «Экономика предприятий и организаций»

наименование вида и типа практики

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль): Экономика и учет

Квалификация: Бакалавр

Год начала подготовки: 2023

Форма обучения: очная, очно-заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Майский, 2023

Рабочая программа практики составлена с учетом требований:

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 398.03.01 Экономика (код и наименование направления) (квалификация (степень) «бакалавр»), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» августа 2020 г. № 954;
- порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 06.04.2021 № 245;
- профессиональный стандарт «Экономист предприятия», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 30 марта 2021 г. № 161н.

Составители: Савченко Е.С., д.э.н., профессор, Китаев Ю.А., к.э.н., доцент, Човган Н.И., к.э.н., доцент, к.э.н., доцент, Акупиан О.С., к.э.н., доцент, Кравченко Д.П., к.э.н., доцент, Пак З.Ч., к.э.н., доцент

Рассмотрена на заседании кафедры экономики

« 19 » апреля 2023 г. протокол № 10

Зав. кафедрой Голованева Е.А. Голованева Е.А.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы Голованева Е.А. Е. А. Голованева

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Целью производственной практики (тип – элективные практики)– закрепление и углубления теоретических знаний и приобретение практических навыков по изучению состояния экономики хозяйствующего субъекта (оценке уровня и динамики показателей, выявлении факторов, обуславливающих их изменение), по сбору, обработке и анализу экономических и производственных показателей.

1.2. Задачами производственной практики бакалавров являются получение навыков решения следующих типов задач профессиональной деятельности:

аналитический:

- поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;

- обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;

организационно-управленческий:

– ознакомление с организационно-правовыми основами деятельности хозяйствующего субъекта, его организационной и управленческой структурой;

– организация работы исполнителей (команды) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;

– использование различных методов принятия управленческих решений на практике;

– закрепление навыков работы с современными техническими средствами и информационными технологиями при решении экономических и исследовательских задач;

расчетно-экономический:

– сбор фактических данных о деятельности предприятия (организации) для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей;

– проведение расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик, с учетом действующей нормативно-правовой базы;

– разработка экономических разделов планов организаций различных форм собственности и сфер деятельности.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Коды компетенций	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-1	Способен проводить экономический анализ деятельности организации	<p>ПК-1.1 Способен осуществлять сбор, мониторинг и обработку данных для проведения расчетов экономических показателей организации</p>	<p>знать: способы сбора и обработки данных для проведения расчетов экономических показателей организации; уметь: - осуществлять сбор, мониторинг и обработку данных для проведения расчетов экономических показателей организации; владеть: - навыками сбора, мониторинга и обработки данных для проведения расчетов экономических показателей организации</p>
		<p>ПК-1.2 Осуществляет расчет и анализ экономических показателей результатов деятельности организации</p>	<p>знать: Основные методы экономического анализа для расчета и анализа экономических показателей результатов деятельности организации уметь: Осуществлять расчет и анализ экономических показателей результатов деятельности организации владеть: навыками расчета и анализа экономических показателей результатов деятельности организации</p>
		<p>ПК-1.3: осуществляет планирование и прогнозирование экономической деятельности организации</p>	<p>Знать: теоретические основы планирования и прогнозирования экономической деятельности организации Уметь: применять на практике методы планирования и прогнозирования экономической деятельности организации Владеть: навыками разработки и теоретического обоснования рекомендаций по планированию и прогнозированию экономической деятельности организации</p>

		ПК-1.4: стратегическое управление ключевыми экономическими показателями и бизнес-процессами	Знать: теоретические основы стратегического управления ключевыми экономическими показателями и бизнес-процессами Уметь: применять на практике методы стратегического управления ключевыми экономическими показателями и бизнес-процессами Владеть: Навыками стратегического управления ключевыми экономическими показателями и бизнес-процессами
--	--	--	--

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ОПОП)

Производственная практика (тип – элективные практики) относится к Блоку 2 (Б2.В.ДВ.01.01(П)) основной профессиональной образовательной программы и в полном объеме относится к вариативной части ОПОП ВО программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Экономика и учет».

Производственная практика базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных студентами при изучении предшествующих по учебному плану дисциплин и прохождения предшествующих практик.

Наименование предшествующих дисциплин и практик, на которых базируется элективная практика	<ul style="list-style-type: none"> • Экономика предприятия • Региональная экономика аграрного сектора • Экономический анализ • Современные информационные технологии • Методы и модели в экономике • Планирование на предприятии • Ознакомительная практика • Общепрофессиональная практика
Требования к предварительной подготовке обучающихся	Знать: - основные экономические и социально-экономические показатели, применяемые для характеристики хозяйствующего субъекта; - основные варианты расчетов экономических показателей; - основные нормативно-правовые документы; методику и методы оценки экономического и социально-экономического положения хозяйствующих субъектов; - современные технические средства и

информационные технологии;

- финансово-хозяйственную деятельность предприятия (организации) и общую характеристику его имущественного состояния.

Уметь:

- использовать источники экономической, социальной, управленческой информации для проведения анализа хозяйственной деятельности предприятий; осуществлять сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;

- применять понятийный аппарат, основные методики в профессиональной деятельности; ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актах, регламентирующих сферу профессиональной деятельности; рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели;

- использовать технические средства и информационные технологии для выявления факторов и проблем производственной деятельности организации;

- находить и использовать экономическую информацию для принятия обоснованных решений в своей профессиональной деятельности;

- рассчитывать показатели экономической эффективности деятельности предприятий (организаций);

- оформлять, описывать данные, результаты работы предприятия;

Владеть:

- навыками определения основных показателей экономической эффективности деятельности в своей профессиональной сфере;

- навыками обобщения информации, описания результатов, формулирования выводов, характеризующих деятельность предприятия;

- навыками самостоятельной работы по выбору современных технических средств и информационных технологий для выявления факторов, и разрешения проблем производственной деятельности организации;

- методами анализа, способами принятия решений с целью повышения эффективности деятельности хозяйствующих субъектов.

Знания и навыки, полученные, в процессе прохождения производственной практики будут использованы студентами при изучении последующих учебных дисциплин, предусмотренных учебным планом, при написании курсовых работ, выпускной квалификационной работы, в процессе решения круга задач профессиональной деятельности в дальнейшем.

4. ВИД, ФОРМА, СПОСОБЫ, ВРЕМЯ И МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Вид практики – производственная.

Тип практики – элективные практики.

Форма практики: дискретно;

– по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практик для очной и очно-заочной форм обучения;

– по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий для очной и очно-заочной форм обучения;

Способы практики – стационарная, выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в БелГАУна базе структурного подразделения «Агротехнопарк».

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация. Как правило, производственная практика проводится на базе организаций агропромышленного комплекса, с которыми заключены договора на прохождения производственной практики.

Время проведения практики

Очная форма обучения:

а) элективная, _6_ семестр, _15_ зачетных единиц;

б) элективная, _7_ семестр, _9_ зачетных единиц;

Очно-заочная форма обучения:

а) элективная, _6_ семестр, _15_ зачетных единиц;

б) элективная, _8_ семестр, _9_ зачетных единиц.

Место проведения практики. Место и база практики определяются договорами, заключаемыми университетом и предприятиями, заявками предприятий, организаций, учреждений или самим студентом. Желательно, чтобы предприятие функционировало не менее трех лет, т.к. задание на практику предполагает анализ ключевых показателей в динамике за три года.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья при выборе мест прохождения практик учитывается состояние здоровья и требования по доступности. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

5. ОБЪЕМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ И ВИДЫ РАБОТЫ

Объем и продолжительность элективной практики устанавливаются в соответствии с учебными планами и графиками учебного процесса по программе бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», направленность (профиль) «Экономика и учет».

Продолжительность производственной практики

Очная форма обучения:

а) элективная, 6 семестр, 10 недель;

б) элективная, 7 семестр, 6 недель;

Очно-заочная форма обучения:

а) элективная, 6 семестр, 10 недель;

б) элективная, 8 семестр, 6 недель.

Общая трудоемкость элективной практики как по очной форме, так и по очно-заочной форме обучения составляет 864 часа (24 зачетные единицы).

Форма отчетности по практике – отчет.

Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся, определяются видом (типом) и формой практики, целесообразностью, содержанием формируемых компетенций.

6. СОДЕРЖАНИЕ ЭЛЕКТИВНОЙ ПРАКТИКИ

6.1. Содержание разделов, тем, этапов, видов работ

№ п/п	Разделы (этапы практики)	Трудоемкость, часы / %	Формы текущего контроля
1	Организация практики, подготовительный этап: ознакомительные лекции о цели и задачах прохождения производственной практики, разработка плана прохождения практики, получение задания от руководителя	8/0,9%	самоконтроль
2	Вводный инструктаж по технике безопасности на рабочем месте	2/0,2%	Запись в журнале по технике безопасности
3	Производственный (экспериментальный, исследовательский) этап Прохождение практики на предприятии: сбор, обработка, систематизация и анализ полученной информации	572/ 66,3%	Дневник практики, подпись руководителя практики
4	Заключительный этап Написание отчета, оформление результатов исследований практики	280/32,4%	Дневник практики, отчет, характеристика
5	Защита отчета	2/0,2%	Зачет
	<i>Итого</i>	864	

6.2. Перечень примерных индивидуальных заданий:

Перечень индивидуальных заданий производственной практики

1. Обеспеченность трудовыми ресурсами и эффективность их использования
2. Экономическая сущность основных средств и их оценка
3. Оснащенность основными средствами и эффективность их использования
4. Воспроизводство основных фондов, их источники. Показатели процесса воспроизводства основных фондов.
5. Оборотные средства и источники их формирования
6. Производственные оборотные фонды, их состав и характеристика.
7. Фонды обращения. Состав и структура.
8. Эффективность использования оборотных средств
9. Валовая и товарная продукция отраслей АПК
10. Понятие, структура и источники финансирования инвестиций
11. Экономическая эффективность инвестиций. Оценка эффективности альтернативных инвестиционных проектов
12. Основные факторы размещения отраслей АПК
13. Размещение сельского хозяйства и отраслей пищевой промышленности
14. Специализация в отраслях АПК и размеры фермерских хозяйств
15. Концентрация агропромышленного производства
16. Эффективность специализации и концентрации агропромышленного производства
17. Экономическая сущность себестоимости продукции и её исчисления факторы снижения себестоимости продукции
18. Экономическая сущность и функции, цен механизм ценообразования в АПК
19. Система цен на продукцию АПК ценовая политика в АПК
20. Сущность эффективности производства и её показатели и методика определения
21. Сущность и классификация издержек.
22. Виды себестоимости затрат (технологическая, цеховая и др.)
23. Постоянные, переменные и предельные издержки производства.
24. Смета затрат. Группы затрат по экономическим элементам.
25. Калькуляция затрат. Основные статьи калькуляции затрат. Основные методы калькулирования продукции.
26. Теория оптимального объема выпуска продукции. Определение предельных издержек производства.
27. Направления снижения издержек производства.
28. Прибыль предприятия: сущность, виды.
29. Рентабельность предприятия и её виды.
30. Финансовое состояние предприятия.

7 ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Формами отчетности являются: дневник и отчет о практике.

В период прохождения практики обучающийся обязан осуществить сбор, анализ и оценку исходных данных (информации) по выбранному направлению исследования.

Содержание производственной практики определяется ее целями и

задачами, образовательной программой, заданиями руководителя.

7.1. Структура отчета по элективной практике

При написании отчета по элективной практике студентов очной и очно-заочной форм обучения рекомендуется следующий план:

VI семестр (очная форма обучения), VI семестр (очно-заочная форма обучения)

Титульный лист. Образец приведен в Приложении 1

Введение

1 Краткая характеристика (наименование организации)

1.1 Место расположения и природно-климатические условия

1.2 Организационно-правовая форма и организационная структура

2 Использование производственных ресурсов

2.1 Земельные ресурсы и эффективность их использования

2.2 Трудовые ресурсы и их использование

2.3 Производственные фонды и их использование

Заключение

Список использованных источников (не менее 10 наименований)

Приложения.

VII семестр (очная форма обучения), VII семестр (очно-заочная форма обучения)

Титульный лист. Образец приведен в Приложении 1

Введение

1 Краткая характеристика (наименование организации)

1.1 Место расположения и природно-климатические условия

1.2 Организационно-правовая форма и организационная структура

2 Использование производственных ресурсов

2.1 Земельные ресурсы и эффективность их использования

2.2 Трудовые ресурсы и их использование

2.3 Производственные фонды и их использование

3 Состояние развития основных отраслей производства в (наименование организации)

3.1 Специализация организации

3.2 Финансовые результаты и показатели экономической эффективности деятельности предприятия

Заключение

Список использованных источников (не менее 10 наименований)

Приложения.

7.2. Содержание отчета по производственной практике

Введение включает тенденции развития сельского хозяйства и задачи, которые стоят перед с.-х. предприятием на современном этапе. Определяет

объект и предмет исследования, ставится цель и задачи, указываются источники информации и методы сбора информации.

Первый раздел отчета

1.1 Место расположения и природно-климатические условия

Студент знакомится с местоположением предприятия по отношению к областному, промышленным и районному центрам, местам реализации продукции, предприятиям материально-технического снабжения и производственного обслуживания, характеризует состояние дорожной сети, количество населенных пунктов и их размеры.

Студент знакомится с почвенно-климатическими условиями предприятия. Изучает температурный режим, продолжительность вегетационного периода, количество осадков, оптимальные календарные сроки сева и уборки основных сельскохозяйственных культур.

Студент знакомится с системой земледелия предприятия, земельно-пашуровой книгой, почвенными картами, материалами по бонитировке почв. Выявляет основные типы почв, их механический состав, обеспеченность почв гумусом, элементами минерального питания, кислотность почв. Дает характеристику проводимых в хозяйстве мероприятий по окультуриванию почв и повышению их плодородия.

1.2 Организационно-правовая форма и организационная структура

Студент дает характеристику организационно-правовой формы предприятия, полное название, дата и место регистрации, цели деятельности. В разделе отражается величина уставного капитала, учредители и их доля в уставном капитале, порядок и условия вступления и прекращения членства, распределения прибыли и убытков, условия реорганизации и ликвидации предприятия. Выполнение данного раздела предполагает изучение федерального законодательства, других нормативно-правовых актов и учредительных документов данного юридического лица.

Студент знакомится с организационной структурой предприятия размещением производства по подразделениям хозяйства (состав и количество производственных, обслуживающих, перерабатывающих и др. функциональных служб).

Второй раздел отчета (примеры таблиц приведены в Приложении 3)

2.1 Земельные ресурсы и эффективность их использования

Студент знакомится с составом земельных угодий, дает их количественную характеристику (структуру земельного фонда и сельскохозяйственных угодий, уровень освоенности земельного фонда и распаханности сельскохозяйственных угодий, качество почв, рельеф, контурность полей и др.). Изучает трансформацию угодий, механизм передачи (получения) земли в аренду, во временное пользование или владение, продажу земли.

Характеризует систему севооборотов, их введение и освоение, структуру посевных площадей.

Анализирует эффективность использования земли по системе натуральных и стоимостных показателей: урожайность сельскохозяйственных

культур, производство на 100 га сельскохозяйственных угодий молока, прироста крупного рогатого скота; производства на 100 га пашни зерна, картофеля, сахарной свеклы, прироста свиней; получено на единицу земельной площади стоимости валовой продукции, валового дохода, товарной продукции, прибыли.

2.2 Трудовые ресурсы и их использование

Студент изучает трудовые ресурсы сельскохозяйственного предприятия, выделяет производственный персонал и персонал, занятый в непроизводственных подразделениях (работники жилищно-коммунального хозяйства, культурно-бытовых и детских учреждений и др.). Рассматривает категорий работников: руководители, специалисты, рабочие, служащие, младший обслуживающий персонал.

Студент изучает трудовые ресурсы по длительности пребывания на предприятии: на постоянных, сезонных и временных.

Студент рассматривает трудовые ресурсы предприятия по количественным, качественным и структурным характеристикам, которые измеряются соответствующими абсолютными и относительными показателями: структурой работников предприятия; среднесписочной и среднегодовой численностью работников; коэффициентом выбытия кадров; коэффициентом текучести кадров; коэффициентом приема кадров.

Студент рассчитывает показатели обеспеченности и эффективности использования хозяйства трудовыми ресурсами: трудообеспеченность, производительность труда, трудоемкость.

2.3 Производственные фонды и их использование

Студент изучает наличие на предприятии основных средств в натуре и в стоимостном выражении по группам: основные средства сельскохозяйственного назначения и несельскохозяйственного назначения, а также непроизводственного характера. Характеризует динамику и видовую структуру основных средств. Знакомится с методами и результатами переоценки основных средств, периодичностью их проведения.

Изучает инвестиционную деятельность на предприятии: объекты инвестиций, динамику и структуру инвестиций, источники финансирования инвестиций, амортизационную политику предприятия, состояние основных средств как в физическом отношении (уровень технической готовности и др.), так и по стоимостной оценке (коэффициент износа, коэффициент годности). При характеристике движения основных средств особое внимание должно быть уделено изучению организационно-экономического механизма аренды, финансового лизинга основных средств, совместного использования основных средств.

Студент анализирует оснащенность предприятия основными средствами, как в целом, так и по отдельным видам основных средств: площадь посева зерновых культур на зерноуборочный комбайн, площадь сельскохозяйственных угодий на один трактор, сравнивается наличие ското-мест с фактическим поголовьем и др.

При изучении эффективности использования основных средств внимание

акцентируется на натуральных показателях, и анализ ведется по группам или видам основных средств. Рассматривается состав, состояние и эффективности использования машинно-тракторного парка, грузового автотранспорта.

Тщательно изучается наличие оборотных производственных фондов по видам в натуральном выражении и денежной оценке. Оснащенность предприятия оборотными фондами характеризуется стоимостными (материало-насыщенность, материаловооруженность) и натуральными показателями (обеспеченность предприятия запасами в днях по видам запасов, запасоемкость оборотных фондов). Изучаются источники формирования оборотных производственных фондов.

Фонды обращения характеризуются наличием, структурой и движением. Особое внимание уделяется изучению состояния расчетов, наличию и движению дебиторской и кредиторской задолженности, качественному составу дебиторской задолженности.

Анализ эффективности использования оборотных средств производится в целом по оборотным средствам (коэффициенты оборачиваемости и закрепления оборотных средств, срок оборота), по группам оборотных средств - оборотным производственным фондам (материалоотдача, материалоемкость и др.) и фондам обращения (коэффициент оборачиваемости дебиторской задолженности, срок оборота дебиторской задолженности и др.), а также по отдельным видам оборотных средств - удельные расходы материальных ресурсов (топливоемкость, электроемкость, кормоемкость и др.), изучаются нормы расхода и фактический расход отдельных видов материальных оборотных средств в натуре в расчете на единицу выполняемой работы, один гектар, одну голову скота.

Третий раздел отчета

3.1 Специализация организации

Анализ структуры товарной продукции, на основе выявления доминирующих в растениеводстве и животноводстве видов продукции, позволяет определить специализацию изучаемого предприятия. Для этого используются приложения к формам № 9-АПК и № 13-АПК годовой отчетности предприятий агропромышленного комплекса. При этом специализацию предприятия будут определять 2-3 основных вида сельскохозяйственной продукции.

Определение специализации рациональнее всего определять с помощью таблицы 10 (Приложение 3).

Кроме того, предлагаемая таблица позволяет определить динамику выручки от реализации того или иного вида продукции и изменение доли, занимаемой продукцией в общей структуре на протяжении исследуемого периода.

3.2 Финансовые результаты и показатели экономической эффективности деятельности предприятия

Финансовые результаты деятельности предприятия характеризуются суммой полученной прибыли и уровнем рентабельности.

Источниками информации для анализа финансовых результатов деятельности предприятия являются бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах. По данным этих форм отчетности рассчитываются обобщающие показатели эффективности финансово-хозяйственной деятельности. Суммы доходов, расходов и финансовые результаты периода рассчитываются нарастающим итогом с 1 января по 31 декабря включительно.

Количественно прибыль представляет собой разность между чистой выручкой и полной себестоимостью реализованной продукции. На практике используют несколько показателей прибыли: валовая прибыль, прибыль от продаж, прибыль от прочих доходов и расходов, прибыль до налогообложения и чистая прибыль организации. Последовательность их формирования представлена на рисунке 4.

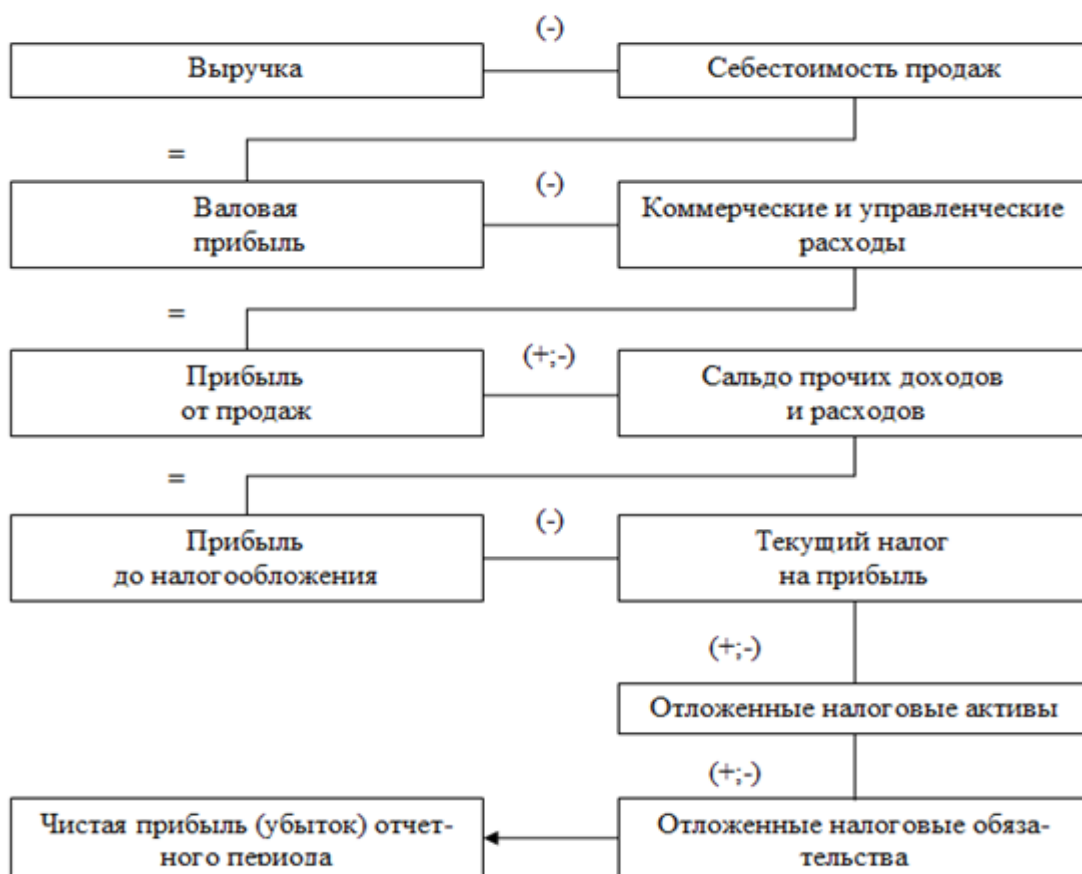


Рисунок 1. Алгоритм формирования финансовых результатов организации

Доходность, т.е. прибыльность предприятия, может быть оценена при помощи как абсолютных, так и относительных показателей. Абсолютные показатели выражают прибыль, и измеряются в стоимостном выражении, т.е. в рублях. Относительные показатели характеризуют рентабельность и измеряются в процентах или в виде коэффициентов.

При анализе рассчитанные показатели рентабельности следует сопоставить с плановыми, с соответствующими показателями предыдущих периодов.

Финансовый результат показывает размер эффекта, а рентабельность – уровень эффективности деятельности организации.

При характеристике экономической эффективности сельскохозяйственного производства студенту необходимо использовать систему натуральных и стоимостных показателей. Для этого следует изучить, рассчитать и проанализировать натуральные показатели эффективности:

урожайность сельскохозяйственных культур и продуктивность животных (надой молока на 1 корову в год, яйценоскость 1 курицы-несушки, шт. в год и т.д.);

производство продукции на 100 га угодий (зерна, сахарной свеклы, семян подсолнечника, свинины, продукции птицеводства – на 100 га пашни;

производство молока, прироста КРС - на 100 га сельскохозяйственных угодий).

Натуральные показатели являются базой для расчета стоимостных показателей. Студенту необходимо рассчитать: производство валовой и товарной продукции, уровень товарности, валового и чистого дохода - на 1 работника, на 1 чел.-час., прибыли и рентабельности производства.

В приложении 4 приведены таблицы (1-15), которые являются образцом для расчета. Из предложенных таблиц необходимо выбрать те, которые отражают работу конкретного предприятия. Минимальное количество таблиц в отчете 8.

В заключении студент делает свои выводы и вносит предложения по совершенствованию организационно-экономических аспектов производства продукции, повышению эффективности производства и управлению производством продукции.

Список использованных источников включает нормативные материалы и методические указания и другую литературу, которая была использована при составлении отчета.

В приложении приводится соответствующая документация, которую студент подбирает при составлении отчета (устав предприятия; годовой отчет за последний год).

Отчет должен быть хорошо отредактирован и иллюстрирован графиками, диаграммами, схемами.

Анализ показателей в разделах 1-3 проводится за последние 3 (три) года с использованием данных годовых отчетов, производственно-финансовых планов, а также данных первичного учета и отчетности. Организационно-производственная и экономическая оценка использования производственного потенциала предприятия проводится на основе сравнительного анализа показателей изучаемого предприятия с соответствующими показателями по району или области. При анализе основное внимание должно быть обращено не только на объективную оценку, но и на выявление факторов, обусловивших изменение уровня того или иного показателя: природных, биологических, технических, технологических, организационно-экономических, социальных при подготовке отчета могут быть использованы образцы таблиц, представленные в приложениях от 8 до 12 наименований.

7.3. Оформление отчета по производственной практике

Формой отчетности практиканта является – отчет по производственной практике (Титульный лист – Приложение 1).

Наряду с отчетом, студент представляет индивидуальное задание (Приложение 2), календарный график и дневник прохождения практики (Приложение 5), характеристика (Приложение 6), сведения о прохождении практики (Приложение 7), приложения.

Основным документом для оценки практики является отчет. Работа над отчетом начинается с первых дней пребывания в организации и заканчивается в конце практики. При составлении отчета используются учредительные документы, годовые отчеты предприятия за последние три года и др.

Отчеты по практике заслушиваются комиссией выпускающей кафедры в присутствии преподавателя кафедры практического и проектного обучения, являющегося руководителем практики по направлению подготовки.

По результатам производственной практики

Отчет оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100–2018 г. Объем отчета должен быть не менее 25 страниц включая таблицы и рисунки, но исключая приложения (шрифт TimesNewRoman, кегль - 14, междустрочный интервал – 1,5). При наборе текста следует оставлять поля: слева - 30 мм, справа - 10 мм, верхнее и нижнее поля - по 20 мм.

Все листы отчета последовательно нумеруются. Номера страниц не проставляются (но считаются) на титульном листе, календарном плане, содержании, на первом листе введения. Номер страниц проставляется на второй странице введения, и далее посередине нижнего поля и обозначается арабской цифрой (без точки и тире).

Как и любой документ, текст отчета структурируется, т.е. подразделяется на разделы и параграфы. Каждый раздел надо начинать с нового листа. Нумерация раздела проводится в пределах всего отчета и обозначается арабскими цифрами. Например: *Раздел 1. ... (при этом слово «раздел» не пишется)*

Параграфы нумеруются в пределах каждого раздела (1.1, 2.1, 3.1 и т.д.). Введение, выводы и предложения по пунктам не нумеруются.

Разделы и параграфы должны иметь наименования – заголовки. Заголовки разделов пишутся прописными буквами, заголовки параграфов – строчными (кроме первой) без абзаца. Перенос слов в заголовке не допускается, точка в конце заголовка не ставится.

Расстояние между заголовками раздела и параграфа должно составлять 2 интервала (8 мм), а между заголовком параграфа и текстом - 4 межстрочных интервала (15 мм).

В содержании отчета перечисляются все заголовки разделов и параграфов с указанием номера страниц, с которых они и начинаются.

В тексте все слова пишутся полностью, за исключением общепринятых сокращений. Если в тексте применяются символы, единицы, сокращения слов и словосочетаний, специальные обозначения, отличные от принятых официально

или общеизвестных, то составляется перечень условных обозначений. Он приводится, если такие обозначения повторяются в тексте более двух раз; если менее, – то их расшифровка дается непосредственно в тексте при первом упоминании. Перечень условных обозначений располагается столбцом, в котором в алфавитном порядке слева указываются использованные в тексте условные обозначения или сокращения, а справа – их полная расшифровка.

Отчет состоит из текстовой части и графического материала. Графический материал является неотъемлемой частью отчета, который в наглядной форме иллюстрирует основные положения и достижения. Перед таблицей, рисунком должны быть ссылки на приводимый иллюстративный материал и пояснения к нему.

Приводимые в отчете таблицы, рисунки помещают сразу после первого упоминания о ней или на следующей странице, если ее невозможно разместить под текстом.

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Перенос таблиц не допускается.

Рисунки, которыми считаются схемы, диаграммы, формы документов, графики и т.п., должны располагаться непосредственно после текста, в котором о них упоминается впервые, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении. Они могут иметь тематическое наименование, которое помещают под ними.

При необходимости под графическим материалом помещают поясняющие данные. Слово «Рисунок 1» и его наименование помещают после поясняющих данных (см. приложение 4). Графический материал следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

При оформлении таблиц, рисунков следует использовать тот же шрифт, что и при написании основного текста отчета.

В отчет могут быть применены формулы. Они должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записываются на уровне формулы справа в круглых скобках.

Наименование предприятия заключают в кавычки. Не заключают в кавычки названия предприятий, носящих имена политических и общественных деятелей (например, открытое акционерное общество «*Комсомолец*», но – *колхоз имени Горина*), а также наименование газет, журналов, издательств.

В заключении делаются краткие выводы по изученным вопросам.

Заканчивается отчет списком использованных источников, использованных при его написании. Отчет подписывается руководителем практики от предприятия и заверяется печатью предприятия.

К отчету могут быть приложены копии документов, которые составлял или в составлении которых принимал участие студент. Руководитель практики от предприятия предоставляет отзыв на работу студента, подписывает его и заверяет печатью.

Завершенный отчет подшивается в скоросшиватель.

Защита отчета по производственной практике проводится в виде собеседования на методической комиссии по направлению подготовки с присутствием других студентов (публичная защита). Аттестация по итогам практики осуществляется на основе оценки решения освоения студентом профессиональных компетенций, характеристики (отзыва) руководителей практики об уровне его знаний и квалификации. Форма итогового контроля - зачет, который оформляется зачетной ведомостью.

Сбор материала для ВКР. Во время производственной практики студент по согласованию с руководителем собирает материал для ВКР.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

8.1. Основная учебная литература

1. Агарков, А. П. Теория организации. Организация производства [Электронный ресурс] : Интегрированное учебное пособие / А. П. Агарков, Р. С. Голов, А. М. Голиков и др.; под общ. ред. А. П. Агаркова. - М.: Дашков и К, 2017. - 272 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=415506>

2. Экономика и организация производства : учебное пособие / под ред. Ю. И. Трещевского, Ю. В. Вертаковой, Л. П. Пидоймо ; рук. авт. кол. Ю. В. Вертакова. - Москва : ИНФРА-М, 2021. - 381 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006517-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1242059>

3. Савицкая, Г. В. Анализ хозяйственной деятельности предприятий АПК: учебник / Г.В. Савицкая. - 8-е изд., испр. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 519 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. - (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1681. - ISBN 978-5-16-009303-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1063313>

8.2 Дополнительная литература:

1. Кравченко Д.П. Экономика предприятия [Электронный ресурс] : практикум для практических занятий и самостоятельной работы студентов направления подготовки 38.03.01 "Экономика" / Д. П. Кравченко, Н. В. Приходько ; Белгородский ГАУ. - Майский : Белгородский ГАУ, 2017. - 84 с. http://lib.belgau.edu.ru/cgi-bin/irbis64r15/cgiirbis64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=BOOKS_READER&P21DBN=BOOKS&Z21ID=192210040230162012&Image_file_name=OnlyEC2%5CEkonomika_predpriyatiya%2EPraktikum_38%2E03%2E01_Ekonomika%2Epdf&mfn=53031&FT_REQUEST=%D0%9A%D1%80%D0%B0%D0%B2%D1%87%D0%B5%D0%BD%D0%BA%D0%BE%20%D0%94%2E%D0%9F%2E%20%D0%AD%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BE%D0%BC%D0%B8%D0%BA%D0%B0%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BF%D1%80%D0%B8%D1%8F%D1%82%D0%B8%D1%8F&CODE=84&PAGE=1

2. Селищева Т. А. Региональная экономика : учебник / Т.А. Селищева. - М. : ИНФРА-М, 2017. - 469 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). <http://znanium.com/bookread2.php?book=792829>

3. Минаков И. А. Экономика сельского хозяйства: Учебник / И.А. Минаков. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 352 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование) <http://znanium.com/bookread2.php?book=411479>

8.3 Периодические издания

1. АПК: экономика, управление http://vniiesh.ru/publications/zhurnal_laquoapk
2. Белгородский агромир http://www.belferma.ru/pereodic/zhurnal_belgorodskij_agromir/
3. Нормирование и оплата труда в сельском хозяйстве <http://panor.ru/magazines/normirovanie-i-oplata-truda-v-selskom-khozyaystve.html>
4. Общество и экономика <http://www.imepi-eurasia.ru/economika.php>
5. Российский экономический журнал <http://www.re-j.ru/archive/2018/5>
6. Экономика и жизнь <https://www.eg-online.ru/product/eg/5930/>
7. Экономика сельского хозяйства России <http://www.esxr.ru/>
8. Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий <http://www.eshpp.ru/>
9. Экономика, труд, управление в сельском хозяйстве http://vniiesh.ru/publications/zhurnal_ekonomika_trud_upravlenie_v_selskom_xozjajstve
10. Экономист <http://www.economist.com.ru/>
11. Экономическая наука современной России <https://www.ecr-journal.ru/jour>

8.4 Видеоматериалы

Каталог учебных видеоматериалов на официальном сайте ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ – Режим доступа: <http://bsaa.edu.ru/InfResource/library/video>

8.5 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы

1. Российское образование. Федеральный портал <http://www.edu.ru>
2. Центральная научная сельскохозяйственная библиотека <http://www.cnsnb.ru/>
3. Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru>
4. ЭБ Белгородского ГАУ – http://lib.belgau.edu.ru/cgi-bin/irbis64r_15/cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=BOOKS&P21DBN=BOOKS&S21FMT=&S21ALL=&Z21ID=&S21CNR=
5. ЭБС «ZNANIUM.COM» – Режим доступа: – Режим доступа: <http://znanium.com>
6. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/books>

7. Информационное правовое обеспечение «Гарант» (для учебного процесса) – Режим доступа: <http://www.garant.ru>
8. СПС Консультант Плюс: Версия Проф - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

9.1. Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

Специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории

<p>Учебная аудитория для занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации №206</p>	<p>Специализированная мебель для обучающихся на 26 посадочных мест. Рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра-трибуна настольная, доска меловая настенная. Набор демонстрационного оборудования: ЖК-телевизор TELEFUNKEN TF-LED55S60T2SU (диагональ 140 см), мини-ПК ASUSMiniDesktopPCE520, беспроводная клавиатура Logitech, беспроводная мышь Logitech. Информационные стенды (планшеты настенные): - Земельные ресурсы сельскохозяйственного предприятия; - Трудовые ресурсы сельскохозяйственного предприятия; - Основные производственные фонды сельскохозяйственного предприятия; - Специализация и концентрация производства в сельском хозяйстве; - Основные экономические показатели деятельности предприятия.</p>
<p>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования № 214</p>	<p>Стол 2-х тумбовый-3шт, стулья полумягкие деревянные-1шт, стулья полумягкие металлические-2шт, тумбочка-2шт, шкаф книжный со стеклом -2шт, шкаф плат.двух дверный-1шт, сейф-1шт, компьютер в комплекте-1шт, принтер-1шт, ноутбук-2шт, жалюзи-1шт.</p>
<p>Помещения для самостоятельной работы обучающихся с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ (читальные залы библиотеки)</p>	<p>Специализированная мебель; комплект компьютерной техники в сборе (системный блок: Asus P4BGL-MX\IntelCeleron, 1715 MHz\256 Мб PC2700 DDR SDRAM\ST320014A (20 Гб, 5400 RPM, Ultra-ATA/100)\ NEC CD-ROM CD-3002A\Intel(R) 82845G/GL/GE/PE/GV GraphicsController, монитор: Proview 777(N) / 786(N) [17" CRT], клавиатура, мышь.) в количестве 10 единиц с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечения доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ; настенный плазменный телевизор SAMSUNG PS50C450B1 Black HD (диагональ 127 см); аудиовидео кабель HDMI</p>

Комплект лицензионного программного обеспечения

Виды помещений	Оборудование
Учебная аудитория для занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации №206	<ul style="list-style-type: none"> - MS Windows WinStrtr 7 Acdmc Legalization RUS OPL NL. Договор№180 от12.02.2011. Срок действия лицензии –бессрочно; - MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmc. Договор №180 от12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; - Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор №УТУЦ7873/2.1.22.1832 от 03.11.2022) – 522 лицензия. Срок действия лицензии – 1 год
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования № 214	<ul style="list-style-type: none"> - MS Windows WinStrtr 7 Acdmc Legalization RUS OPL NL. Договор№180 от12.02.2011. Срок действия лицензии –бессрочно; - MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmc. Договор №180 от12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; - Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор №УТУЦ7873/2.1.22.1832 от 03.11.2022) – 522 лицензия. Срок действия лицензии – 1 год
Помещения для самостоятельной работы обучающихся с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ (читальные залы библиотеки)	<ul style="list-style-type: none"> - MS Windows WinStrtr 7 Acdmc Legalization RUS OPL NL. Договор№180 от12.02.2011. Срок действия лицензии –бессрочно; - MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmc. Договор №180 от12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; - Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор №УТУЦ7873/2.1.22.1832 от 03.11.2022) – 522 лицензия. Срок действия лицензии – 1 год

9.2. Электронные библиотечные системы и электронная информационно-образовательная среда

Электронно-библиотечные системы и электронная информационно-образовательная среда обеспечивающие одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся по программе бакалавриата:

Электронно-библиотечные системы и электронная информационно-образовательная среда обеспечивающие одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся по программе бакалавриата:

– ЭБС «ZNANIUM.COM», договор на оказание услуг № 525эбс – 4.1.22.1836 с Обществом с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ» от 03.11.2022;

- ЭБС «AgriLib», дополнительное соглашение № 1 от 31.01.2020/33 к Лицензионному договору №ПДД 3/15 на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВПО РГАЗУ от 15.01.2015;
- ЭБС «Лань», договор №1-14-2022 с Обществом с ограниченной ответственностью «Издательство Лань» от 26.09.2022;
- ЭБС «Рукопт», договор №ДС-284 от 15.01.2016 с открытым акционерным обществом «ЦКБ»БИБКОМ», с обществом с ограниченной ответственностью «Агентство «Книга-Сервис».

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

- БД информационно-правового обеспечения "Гарант". Договор №ЭПС-12-119 с ООО «Гарант-Сервис-Белгород» от 01.09.2012. Срок действия с 01.09.2012 - бессрочно..
- БД нормативно-правовой информации Консультант-Плюс. Договор об информационной поддержке с ООО «Веда-Консультант» от 01.01.2017. Срок действия с 01.01.2017 - бессрочно.;
- «Альт-Инвест 8 Сумм». Лицензионный договор на передачу пакета «Умный класс» в кол-ве 25 рабочих мест № 6-20-011 от 06.03.2020. Срок действия лицензии – бессрочно.
- «Альт-Финансы 3». Лицензионный договор на передачу пакета «Умный класс» в кол-ве 25 рабочих мест № 6-20-011 от 06.03.2020. Срок действия лицензии – бессрочно.
- «Бизнес-курс». Сублицензионный договор № 200601\1. Срок действия лицензии – бессрочно.

9.3 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Руководителями практики от университета назначаются преподаватели выпускающей кафедры. Руководство практикой по месту ее прохождения осуществляется специалистом, назначенным руководителем организации (модератором). Информационное и методическое обеспечение обучающихся осуществляется специалистами и преподавателями кафедры практического и проектного обучения.

Перед отъездом на практику студент получает необходимую консультацию у преподавателя - руководителя практики. Ему выдаются программа практики, индивидуальное задание, дневник и индивидуальный договор (направление) для прохождения производственной практики.

По прибытии на место прохождения практики студент знакомится с модератором, назначенным руководителем организации и совместно с ним на основе программы намечает план работы.

Производственную практику студент может выполнять как в качестве практиканта, так и зачисленным на вакантную должность по направлению подготовки. Однако, выполнение программы производственной практики и в этом случае является обязательным.

Руководитель практики от университета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий.

Руководитель практики от организации:

- делает в направлении отметку о времени прибытия студента на практику;
- на основании программы практики с участием студента составляет календарный план практики;
- организует проведение инструктажа студентов-практикантов на рабочих местах по охране труда и технике безопасности;
- согласовывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- проверяет дневник и отчет о практике и решает вместе все другие вопросы, связанные с прохождением практики;
- пишет отзыв о работе практиканта.

По окончании практики:

- проверяет отчет студента о пройденной практике, вносит замечания и визирует его;
- составляет характеристику студента о его работе на предприятии, подписать руководителем предприятия;
- отмечает в направлении время откомандирования студента с практики с указанием числа пропущенных дней по уважительным и неуважительным причинам.

Обязанности студентов в период прохождения практики:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой и календарным планом-графиком прохождения практики;
- подчиняться действующим правилам внутреннего распорядка;
- строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и другие условия труда на предприятии;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- вести дневник практики, который заполняется по мере выполнения задания;
- написать заключение о прохождении производственной практики;

– представить на кафедре письменный отчет о выполнении всех заданий и защитить его в установленные выпускающей кафедрой сроки.

Изменение места прохождения практики возможно в исключительных случаях, с разрешения руководителя практики от университета. В случае возникновения неувязок между руководством и студентом-практикантом последний должен поставить в известность об этом преподавателя-руководителя и совместно с ними принять решение.

Контроль прохождения производственной практики осуществляется выездом преподавателя на предприятие.

Студенты, не выполнившие программу производственной практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Невыполнение программы практики без уважительной причины или получение отрицательной оценки, считается академической задолженностью.

10. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае обучения в университете обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) практика организуется и проводится на основе индивидуального личностно-ориентированного подхода.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

Определение места практики

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом состояния их здоровья и требований по доступности для данной категории обучающихся. При определении места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся-инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

Обучающиеся данной категории могут проходить практику в профильных организациях (на предприятиях, в учреждениях), определенных для учебной группы, в которой они обучаются, если это не создаст им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения программы практики и выполнения индивидуального задания (или возможности создания таких условий) практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях университета

При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые предприятием (организацией, учреждением), должны соответствовать следующим требованиям:

для инвалидов по зрению-слабовидящих: оснащение специального рабочего места общим иместным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций; оборудование рабочего места видеоувеличителями, лупами;

для инвалидов по зрению-слепых: оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций;

для инвалидов по слуху-слабослышащих: оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами громкоговорящими;

для инвалидов по слуху-глухих: оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения работы;

для инвалидов с нарушением функции опорно-двигательного аппарата: оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место), механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

Особенности содержания практики

Индивидуальные задания формируются руководителем практики от университета с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности.

При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных заданной практикой).

Особенности организации трудовой деятельности обучающихся

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии

максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Для предупреждения утомляемости обучающихся данной категории после каждого часа работы делаются 10-15-минутные перерывы.

Для формирования умений, навыков и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений (тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

Особенности руководства практики

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя:

учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от университета и от предприятия (организации, учреждения);

корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики;

помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников предприятия (организации, учреждения). Ассистенты/волонтеры оказывают обучающимся данной категории необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с индивидуальным заданием и его выполнении; оформлении дневника и составлении отчета о практике; общении с руководителями практики.

Особенности учебно-методического обеспечения практики

Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (программа практики и индивидуальное задание на практику печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения - аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств

Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа или отчета.

Образец титульного листа

Приложение 1

«_____» _____ 202__ г.

_____ А. В. Колесник
подпись расшифровка подписи

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»

Факультет Экономический

Кафедра экономики

ОТЧЕТ

ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

(тип - *элективная практика, модуль 2 Экономика предприятий и организаций*)

ФИО обучающегося _____

_____ подпись

курс ____ группа ____ факультет _____

Направление подготовки, шифр 38.03.01 – Экономика,
направленность (профиль) «Экономика и учет»

Место прохождения: _____

Руководитель практики от профильной организации: _____

_____ должность

ФИО _____
подпись М.П.

Руководитель практики от университета _____
должность

ФИО _____
подпись

Дата защиты « _____ » _____ 20 г. _____
сведения о защите

Майский 20 __ год

Приложение 2

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФГБОУ ВО
« БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА »

Факультет Экономический
Кафедра экономики

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на производственную практику

Для _____
ФИО обучающегося полностью

_____ курса _____ группы
факультета

Шифр, направление подготовки (специальность)

Место прохождения практики _____
наименование организации, адрес полный

Срок практики: с « ___ » _____ 20 __ по « ___ » _____ 20 года

Цель прохождения практики:

- закрепление и углубление знаний, умений, навыков, полученных обучающимися в процессе аудиторных занятий;
- освоение профессиональных компетенций и приобретение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Структура отчета:

- Введение
- Основная часть
- Заключение
- Список использованных источников

- Приложения

Руководители практики:
от профильной организации

(М.П.) _____ должность _____ подпись _____ ФИО _____

от университета

_____ должность _____ подпись _____ ФИО _____

Майский, 20 _____

Приложение 3

Таблица 1- Состав и структура земельных угодий

	Виды угодий	20 г.		20 г.		20 г.		Отклоне- ние (+ ; -)
		площадь, га	в % к итогу	площадь, га	в % к итогу	площадь, га	в % к итогу	
1.	пашня							
2.	сенокосы							
3.	пастбища							
4.	многолетние насаждения							
5.	Итого с.-х. угодий							
6.	Лесные массивы, древесно-кустарниковые растения							
7.	Прочие земли							
8.	Всего							

Таблица 2- Эффективность использования земли

Показатели	Годы			Отклонение (+;-)
	20__	20__	20__	
Структурные показатели:				
Коэффициент освоенности земельного фонда				
Коэффициент распаханности с -х. угодий				
Доля посевов в площади пашни, %				
Доля в посевной площади, %				
зерновых культур				
кормовых культур				
технических культур				
Натуральные показатели				
Урожайность с 1 га, ц				

зерна				
сахарной свеклы				
Получено на 100 га пашни, ц				
зерна				
сахарной свеклы				
прироста свиней				
Получено на 100 га с.-х. угодий, ц				
молока				
прироста крупного рогатого скота				
Стоимостные показатели:				
Получено на 100 га с.-х. угодий, тыс. руб.				
Валовой продукции				
валового дохода				
прибыли				

Таблица 3 - Состав и структура трудовых ресурсов

№ п/п	Категории работников и показатели	20__ г.		20__ г.		20__ г.		Отклонение (+ ; -)
		кол-во	в % к итогу	кол-во	в % к итогу	кол-во	в % к итогу	
1.	Работники, занятые во всех отраслях производства, чел.							
2.	в т.ч. в с.-х. производстве							
3.	из них постоянные							
4.	Руководители							
5.	Специалисты							
6.	Работники подсобных предприятий и промыслов							
7.	Работники ЖКХ, культурно-бытовых учреждений и др.							
	Приходится работников, занятых в с.-х. производстве на:							
8.	100 га с.-х. угодий							
9.	1 га пашни							

Таблица 4 - Обеспеченность хозяйства трудовыми ресурсами

Показатели	Годы			Отклонение (+;-)
	20__	20__	20__	
Приходится на 1 работника, га				
с.х. угодий				
пашни				
Имеется в хозяйстве:				
трактористов - машинистов				
работников животноводства				
Требуется по плану:				
трактористов - машинистов				
работников животноводства				
Уровень обеспеченности, %				
трактористами- машинистами				
работниками животноводства				

Таблица 5 - Уровень производительности труда при производстве
основных видов сельскохозяйственной продукции

№ п/п	Показатели	20__ г.	20__ г.	20__ г	Отклонение (+; -)
1.	Произведено, ц:				
	зерно				
				
				
				
	...				
2.	Прямые затраты труда на основную продукцию, чел.-час.				
	зерно				
				
				
				
	...				
3.	Произведено продукции на 1 чел.-час. прямых затрат, кг				
	зерно				
				
				
				
	...				
4.	Прямые затраты труда на 1 ц, чел.-час.				
	зерно				
				
				
				
	...				

Таблица 6 - Оснащенность предприятия основными средствами, их состояние и эффективность использования

Показатели	Годы			Отклонение (+;-)
	20__	20_	20__	
Среднегодовая стоимость ОС, тыс. руб.				
Площадь с.-х. угодий, га				
Среднегодовые работники, занятые в сельском хозяйстве, чел.				
Фондовооруженность труда, тыс. руб.				
Энерговооруженность труда, л. с.				
Фондооснащенность на 100 га с.х. угодий, тыс. руб.				
Энергооснащенность на 100 га с.х. угодий, тыс. руб.				
Приходится на 1 трактор площади с.-х. угодий, га				
Приходится на 1 зерноуборочный комбайн площади посева зерновых культур, га				
Коэффициенты:				
износа основных средств				
годности основных средств				
выбытия основных средств				
обновления основных средств				
Получено на 1 000 руб. ОС:				
валовой продукции				
выручки от реализации продукции				
валового дохода				
прибыли (убытка)				

Таблица 7 - Эффективность использования кормов

Показатели	Годы			Отклонение (+;-)
	20__	20__	20__	
Валовое производство молока, ц				
Приплод, голов				
Расход кормов на дойное стадо - всего, ц корм. ед.				
в том числе:				
на 1 голову				
на 1 ц, молока				
Стоимость кормов на дойное стадо, тыс.руб.				
Стоимость валовой продукции молочного скотоводства в фактических ценах реализации, тыс. руб.				
Окупаемость кормов:				
производство молока на 1 ц, корм. ед., кг				
стоимость продукции скотоводства на 1 руб. стоимости кормов, руб.				
Себестоимость 1 ц корм, ед., руб.				

*) По такой же методичке анализируется эффективность использования кормов в других отраслях животноводства, которые имеются в хозяйстве.

Таблица 9 - Структура себестоимости _____

№ п/п	Статьи затрат	20__ г.				20__ г.				20__ г.			
		затраты			в % к итогу	затраты			в % к итогу	затраты			в % к итогу
		Всего, руб.	на 1 голову, руб	на 1 ц, руб.		Всего, руб.	на 1 голову, руб	на 1 ц, руб.		Всего, руб.	на 1 голову, руб	на 1 ц, руб.	
1.	Оплата труда с отчислениями на соц. нужды												
2.	Корма												
3.	Электроэнергия												
4.	Нефтепродукты												
5.	Содержание основных средств												
6.	Всего затрат												
7.	Поголовье												
8.	Валовое производство												

Таблица 10 - Состав и структура выручки от реализации товарной продукции

Виды продукции	Годы						Отклонение 20__ г. от 20__ г., (+;-)	
	20__		20__		20__			
	тыс. руб.	%	тыс. руб.	%	тыс. руб.	%	тыс. руб.	%
Всего по растениеводству								
Всего по животноводству								
Всего по предприятию		100,0		100,0		100,0		-

Таблица 11 - Экономическая эффективность сельскохозяйственного
производства

№ п/п	Показатели	Годы			20__ г. (в %) к 20__ г.
		20__	20__	20__	
Исходные данные					
1.	Валовая продукция, тыс. руб.				
2.	Произведено: зерна, ц				
	сахарной свеклы, ц				
	подсолнечника, ц				
	молока, ц				
	прироста КРС, ц				
	прироста свиней, ц				
	*				
3.	Товарная продукция, тыс. руб.				
4.	Реализовано: зерна, ц				
	сахарной свеклы, ц				
	подсолнечника, ц				
	молока, ц				
	прироста КРС, ц				
	прироста свиней, ц				
	*				
5.	Затраты на производство ВП, тыс. руб.				
6.	Затраты на производство ТП, тыс. руб.				
7.	Площадь с.-х. угодий, га				
8.	Площадь пашни, га				
9.	Затраты труда, чел.-ч.				
10.	Среднегодовая численность работников, чел.				
<i>Расчетные данные</i>					
1.	Валовой доход, тыс. руб.				
2.	Чистый доход, тыс. руб.				
3.	Уровень товарности по предприятию, %				
4.	Уровень товарности отдельных видов с.- х. продукции, %:				
4.1	зерна				
4.2	сахарной свеклы				
4.3	подсолнечника				
4.4	мяса свиней				
4.5	молока				
4.6	мяса КРС				
5.	Получено в расчете на 100 га пашни, ц:				
5.1	зерна				
5.2	сахарной свеклы				
5.3	подсолнечника				

5.4	мяса свиней				
	*				
6.	Получено в расчет на 100 га с.-х. угодий, тыс. руб.				
6.1	молока				
6.2	мяса КРС				
	*				
6.3	валовой продукции				
6.4	валового дохода				
6.5	чистого дохода				
7.	Получено в расчете на 1 чел.-час., руб.				
7.1	валовой продукции				
7.2	валового дохода				
7.3	чистого дохода				
8.	Получено в расчете на 1 ср. годового работника, руб.				
8.1	валовой продукции				
8.2	валового дохода				
8.3	чистого дохода				
9.	Уровень рентабельности (убыточности),%				

Таблица 12 - Формирование и распределение доходов предприятия, тыс., руб.

Показатели	Годы			Отклонение (+;-)
	20__	20__	20__	
Стоимость валовой продукции				
Материальные затраты				
Амортизация основных средств				
Валовой доход				
Распределение валового дохода:				
оплата труда				
отчисления в социальные фонды				
чистый доход				
Налоги и другие обязательные платежи				
Чистая прибыль				
Распределение чистой прибыли:				

Таблица 13 - Формирование прибыли предприятия, тыс.руб.

№ п/п	Показатели	Годы			Отклонение (+;-)
		20__	20__	20__	
1.	Выручка (нетто) от реализации товаров, работ, услуг (за минусом НДС, акцизов и аналогичных обязательных платежей)				
2.	Себестоимость проданных товаров, продукции, работ, услуг				
3.	Валовая прибыль				
4.	Коммерческие расходы				
5.	Управленческие расходы				
6.	Прибыль (убыток) от продаж				
7.	Проценты к получению				
8.	Проценты к уплате				
9.	Доходы от участия в других организациях				
10.	Прочие доходы				
11.	Прочие расходы				
12.	Прибыль (убыток) до налогообложения				
13.	Отложенные налоговые активы				
14.	Отложенные налоговые обязательства				
15.	Текущий налог на прибыль				
16.	Иные платежи из прибыли				
17.	Чистая прибыль (убыток) отчетного периода				

Таблица 14 - Рентабельность с.-х. производства предприятия

№ п/п	Показатели	20__ г.	20__ г.	Отклонение (+;-)
	<i>Исходные данные</i>			
	<u>По хозяйству</u>			
1.	Полная себестоимость, тыс. руб.			
2.	Балансовая прибыль, тыс. руб.			
3.	Площадь с.-х. угодий, га			
4.	Стоимость основных производственных фондов с.-х. назначения, тыс. руб.			
5.	Стоимость оборотных фондов, тыс. руб.			
6.	Стоимость совокупных фондов, тыс. руб.			
7.	Среднегодовая численность работников, чел.			
8.	Затраты труда, тыс. чел.-час.			
	<u>По отрасли растениеводства</u>			
9.	Полная себестоимость, тыс. руб.			
10.	Денежная выручка, тыс. руб.			
11.	Прибыль, тыс. руб.			
12.	Площадь пашни, га			
13.	Произведено, ц			

14.	Реализовано, ц			
15.	Затраты труда, тыс. чел.-час.			
	<u>По отрасли животноводства</u>			
16.	Поголовье животных, гол.			
17.	Реализовано продукции, ц			
18.	Полная себестоимость, ц			
19.	Денежная выручка, ц			
20.	Прибыль, тыс. руб.			
21.	Количество работников, чел.			
22.	Затраты труда, тыс. чел.-час.			
	<i>Расчетные показатели</i>			
	<u>По хозяйству</u>			
23.	Прибыль, руб. в расчете на:			
23.1.	1 га с.-х. угодий			
23.2.	1 руб. основных фондов			
23.3.	1 работника			
23.4.	1 чел.-час.			
24.	Уровень рентабельности, %			
25.	Норма прибыли, %			
	<u>По отрасли растениеводства</u>			
26.	Масса прибыли, тыс. руб.			
27.	Прибыль, руб. в расчете на:			
27.1.	1 га пашни			
27.2.	1 ц продукции			
27.3.	1 чел.-час.			
28.	Уровень рентабельности, %			
	<u>По отрасли животноводства</u>			
29.	Масса прибыли, тыс. руб.			
30.	Прибыль, руб. в расчете на:			
30.1.	1 голову			
30.2.	1 работника			
30.3.	1 ц продукции			
30.4.	1 чел.-час.			
31.	Уровень рентабельности, %			

Таблица 15 - Расчет финансового результата от реализации продукции

Продукция	Полная себестоимость реализованной продукции, тыс. руб.	Выручка от реализации продукции, тыс. руб.	Финансовый результат от реализации продукции, тыс. руб.	
			прибыль	убыток
20__ г.				
Продукция всего				
в т.ч. продукция растениеводства				
продукция животноводства				
20__ г.				
Продукция всего				
в т.ч. продукция растениеводства				
продукция животноводства				
20__ г.				
Продукция всего				
в т.ч. продукция растениеводства				
продукция животноводства				

Образец оформления рисунка (схемы, графика, диаграммы)

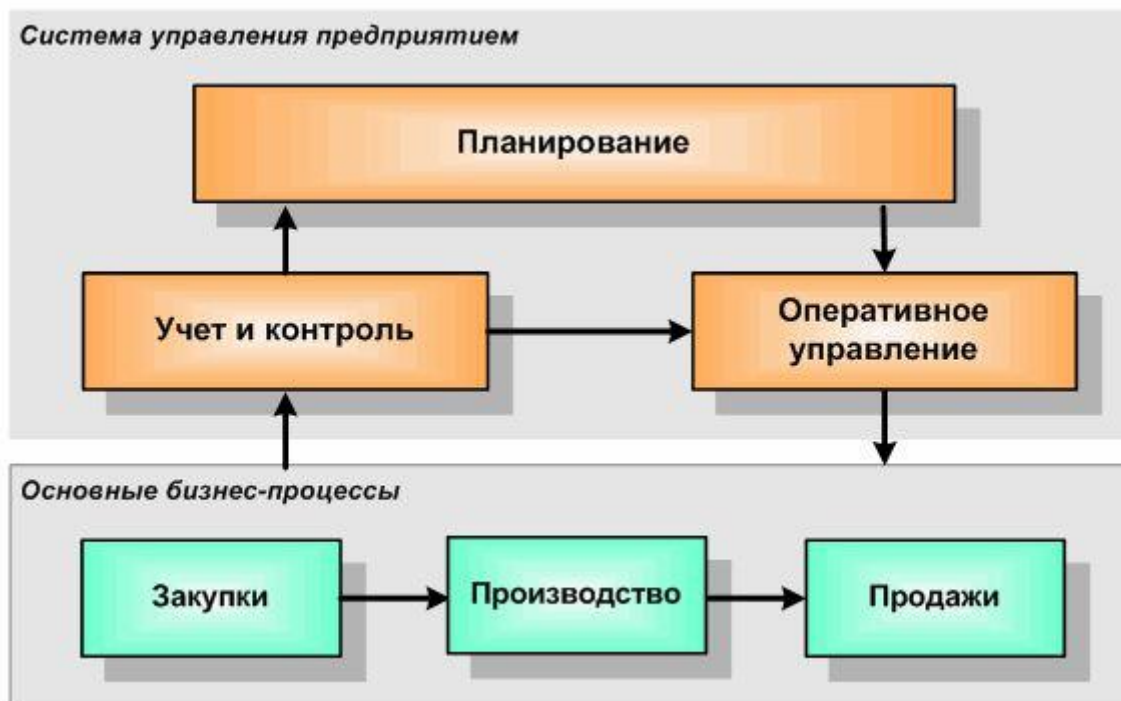


Рисунок 1. Схема управления предприятием

Макет дневника по производственной практике высшего образования

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «БЕЛГОРОДСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»

ДНЕВНИК практиканта

Направление подготовки 38.03.01-Экономика
шифр и наименование

Курс ____, направленность (профиль) подготовки «Экономика и учет»
наименование

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

В _____
(название организации)

_____ района

_____ области

Майский 20__ г.

Утверждаю:

(ФИО, должность руководителя от Университета)

« ____ » _____ 20__ г.

**КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК (ПЛАН)
прохождения производственной практики**

Сроки	Содержание	Подпись ответственного
	Установочное занятие, получение шаблона отчетной документации, индивидуального задания, ознакомление с программой практики.	
	Инструктаж по технике безопасности в организации. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка.	
	Ознакомление со структурой и деятельностью предприятия.	
	Освоение профессиональных компетенций	
	Оформление отчетной документации	
	Защита отчета	

ПАМЯТКА СТУДЕНТУ, находящемуся на производственной практике

I. Заполнения дневника:

- Ведение дневника студентом во время прохождения производственной практики проводится ежедневно.
- Не реже 1 раза в неделю, студент обязан представить дневник на просмотр руководителю практики от предприятия.
- После окончания практики заполненный дневник вместе с отчётом по практике и производственной характеристикой сдается на кафедру практического и проектного обучения.

II. До отъезда на практику необходимо:

- Узнать наименование, подробный адрес предприятия, на котором намечена практика.
- Получить на кафедре практического и проектного обучения индивидуальный договор (направление) на практику, программу практики, календарный план, индивидуальное задание и необходимый инструктаж о порядке прохождения практики.

III. По прибытии на место практики необходимо:

- В отделе кадров отметить в дневнике дату прибытия. Пройти инструктаж по технике безопасности и правилам внутреннего распорядка. Получить назначение и место практики (приказ по предприятию).
- Получить соответствующий документ практиканта предприятия (удостоверение, пропуск и пр.).
- Явиться к руководителю практики от предприятия (модератору), ознакомить его с рабочей программой практики, индивидуальным заданием и дневником, уточнить план и задание в соответствии с условиями работы на данном предприятии, договориться о порядке, времени и месте получения консультаций.
- Отправиться к месту прохождения практики. Несвоевременная явка студента на практику рассматривается как прогул. Студент, не отбывший установленного срока практики, к зачёту по практике не допускается.

IV. Во время прохождения практики необходимо:

- Изучить и строго выполнять правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии. Соблюдать внутренний трудовой распорядок, действующий на Предприятии.
- Действовать строго в соответствии с указаниями руководителя практики от кафедры практического и проектного обучения. В установленные сроки выполнить программу практики в соответствии с календарным планом.
- Нести ответственность за выполняемую работу и за её результаты наравне со штатными работниками.
- Вести ежедневную запись проделанной работы. Помимо дневника студент обязан иметь рабочую тетрадь, в которую следует заносить все данные, полученные в процессе прохождения практики (данные собственных наблюдений, опыт новаторов производства, отдельные зарисовки, схемы,

чертежи и т. д.). На основании записей в рабочей тетради и дневнике студент обязан составить отчёт по практике.

➤ Изучить:

- организацию и управление деятельностью подразделения;
- вопросы планирования и финансирования разработок;
- действующие стандарты, технические условия, положения, инструкции;
- методы определения экономической эффективности исследований и разработок;
- правила эксплуатации средств вычислительной техники, измерительных приборов или технологического оборудования, имеющегося в подразделении, а также их обслуживание;
- вопросы обеспечения безопасности жизнедеятельности и экологической чистоты.

ПАМЯТКА РУКОВОДИТЕЛЮ ПРАКТИКИ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ (МОДЕРАТОРУ)

Непосредственное руководство производственной практикой осуществляется главными или старшими специалистами хозяйств (организаций), назначенными руководителями предприятий.

Руководитель производственной практики студентов от предприятия обязан:

- Ознакомиться с направлением и программой практики студента-практиканта.
- Сделать в направлении отметку о времени прибытия студента на практику.
- На основании программы практики с участием студента составить календарный план практики.
- Организовать проведение инструктажа студентов-практикантов на рабочих местах по охране труда и технике безопасности.
- Обеспечить студентов рабочими местами в передовых подразделениях предприятия, нормальными культурно-бытовыми условиями.
- Обеспечить необходимые условия и оказывать помощь практикантам в освоении организации и технологии производства продукции, сборе необходимого материала для отчета, курсовой и выпускной квалификационной работы.
- Осуществлять постоянный контроль за выполнением календарного плана прохождения производственной практики в соответствии с утвержденной программой университета.
- Проводить контроль за регулярным ведением студентами дневника производственной практики (проверка заполнения и визирование через 7-10 дней).
- По окончании практики:
 - а) ознакомиться с отчетом студента о пройденной практике, внести замечания и завизировать его;
 - б) составить характеристику студента о его работе на предприятии, подписать руководителем предприятия;
 - в) отметить в направлении время откомандирования студента с практики с указанием числа пропущенных дней по уважительным и неуважительным причинам.

Дневник практиканта

Начало практики _____ Окончание практики _____
дата дата

Дата	Рабочее место	Содержание выполненных работ	Предложения студента	Подпись руководителя практики от организации

Печать предприятия _____
от организации _____
Дата _____

Подпись студента _____
Подпись руководителя практики _____

ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося _____ курса, ФГБОУ ВО «Белгородский ГАУ имени В.Я.

Горина»

направление подготовки _____

шифр, наименование

ФИО обучающегося полностью

Проходил(а) производственную практику в _____

(название организации полностью)

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

За период прохождения практики он (она) освоила следующие виды работ:

Программа производственной практики была им (ею) выполнена полностью. В коллективе пользовалась уважением. Замечаний и нареканий со стороны руководства предприятия не имела. Характеризуется квалифицированным специалистом.

Должность _____

ФИО _____ М.П.

СВЕДЕНИЯ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Обучающийся(ся) _____

Факультета _____ группы _____

направлен(а) для прохождения производственной практики сроком на
_____ недели с «__» _____ по «__» _____ 20__ г.

В _____

(название организации, адрес)

Дата выезда «__» _____ 20__ г.

Декан факультета _____

Прибытие на практику «__» _____ 20__ г.

Окончание практики «__» _____ 20__ г.

Ответственным руководителем производственной практики от предприятия
назначен _____

(должность, ФИО)

МП (подпись)

Дата сдачи дневника и отчета на факультет

«__» _____ 20__ г.

Подпись руководителя

практики от университета _____