Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Алейник Станислав Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 09.07.2026 13:57:22
Уникальный программный ключ:
5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d8986ab6255891f288f917a1351fae

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
_____ А.В. Артюх
«27» _____ 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Производственная практика.
Практика по профилю профессиональной деятельности

наименование вида и типа практики

Направление подготовки: 38.04.01 Экономика
Направленность (профиль): Экономика и управление проектами
Квалификация: магистр
Год начала подготовки – 2026

Майский, 2026

Рабочая программа составлена с учетом требований:
- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 11 августа 2020 г. №939;
- 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;
- профессионального стандарта «Статистик» утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 5 сентября 2025 г. №534н;
- профессионального стандарта «Бизнес-аналитик» утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 22 ноября 2023 г. №821н.
- «Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 г. № 1383;
- «Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» Белгородского государственного аграрного университета имени В.Я. Горина, утвержденного решением ученого совета университета от 01.03. 2018 г., протокол № 3;
- основной профессиональной образовательной программы ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика», направленность (профиль) – Экономика и управление проектами.

Составители: Бреславец А.П., доцент, к. э. н., Акупиян О.С., доцент, к. э. н., Кравченко Д.П., доцент, к. э. н.

Рассмотрена на заседании методической комиссии экономического факультета 27.05.2026 г., протокол №3

Председатель методической комиссии Валяева М.Ю.

Руководитель основной образовательной программы Бреславец А.П.

(подпись)

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Производственная практика является важнейшей составной частью образовательного процесса и в соответствии с основной профессиональной образовательной программой обеспечивает системный подход в подготовке обучающихся в магистратуре.

Производственная практика представляет собой логическое продолжение теоретического обучения и направлена на ознакомление и изучение социально-экономических показателей деятельности хозяйствующих субъектов, анализа и оценки информации для проведения экономических расчетов, разработки системы социально – экономических показателей хозяйствующих субъектов и др.

Производственная практика проводится в соответствии с утвержденным рабочим учебном планом и графиком учебного процесса по направлению Экономика и управление на предприятии АПК.

Тип производственной практики - практика по профилю профессиональной деятельности.

1.1. Целью производственной практики является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, закрепление и углубление теоретических знаний, овладение необходимыми профессиональными компетенциями по избранному направлению подготовки.

1.2. Задачами производственной практики (тип - практика по профилю профессиональной деятельности) магистрантов являются:

- изучение экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующего субъекта;
- оценка и анализ источников информации для проведения экономических расчетов;
- анализ форм организации управления на предприятии;
- прогнозирование динамики основных экономических показателей деятельности хозяйствующих субъектов;
- изучение и разработка стратегии развития и функционирования предприятия;
- критическая оценка организации учетного процесса;
- изучение и разработка методических и нормативных документов, а также предложений по реализации проектов.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Коды компе-тенций	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине

УК- 6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	**УК-6.2** Владеет технологиями и навыками управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки и принципов образования в течение всей жизни.	**ать:** основные принципы управления ей познавательной деятельностью и ее вершенствования на основе самооценки принципов образования в течение всей изни.
			Уметь: определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.
			Владеть: способами управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки и принципов образования в течение всей жизни.
		УК-6.3 Планирует профессиональную траекторию с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности	**Знать:** методы реализации профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности.
			Уметь: применять теоретические знания на практике о реализации профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности.
			Владеть: основами планирования профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности.
ОПК - 1	Способен применять знания (на продвинутом уровне) фундаментальной экономической науки при решении практических и (или) исследовательских задач	**ОПК-1.2** Применяет аналитический инструментарий фундаментальной экономической науки для постановки и решения прикладных и (или) исследовательских задач	**Знать:** сущность и диалектику взаимосвязи законов и принципов экономической науки, специфику современного этапа развития экономической науки.
			Уметь: анализировать варианты принимаемых решений на макроэкономическом уровне хозяйствования, ставить задачи в области методологии экономической науки.
			Владеть: навыками поиска и использования информации об экономических концепциях в разрезе исторических эпох и направлений (школ) экономической мысли; современными информационными технологиями проведения научных исследований.
ОПК - 2	Способен применять	**ОПК- 2.2** Способен	**Знать:** источники получения данных для анализа экономической

	продвинутые инструментальные методы экономического анализа в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях	проводить анализ и обработку экономической информации, необходимой для решения поставленных исследовательских задач	информации, необходимой для решения поставленных задач, современное программное обеспечение для обработки и систематизации необходимой информации.
			Уметь: формировать информационную базу в необходимых разрезах для решения поставленных задач; анализировать варианты принимаемых решений на различных уровнях хозяйствования.
			Владеть: навыками использования информации при организации и проведения научных дискуссий; навыками работы в научных коллективах.
ОПК - 4	Способен принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность	**ОПК -4.1** Определяет методы и модели принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности	**Знать:** основные результаты новейших исследований в области экономики, современные методы экономического анализа, методы и модели принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности
			Уметь: применять методы и модели принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности, давать экономическую оценку эффективности принимаемых организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности
			Владеть: методами и моделями принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности.
ПК- 2	Способен осуществлять управление проектным анализом	**ПК- 2.1** Осуществляет обоснование подходов и методов, используемых в бизнес-анализе	**Знать:** предметную область и специфику деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа, современные технологии автоматизированной обработки информации
			Уметь: разрабатывать и обосновывать социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, и методики их расчета; осуществлять поиск, анализ и оценку источников информации для проведения экономических расчетов

			Владеть: навыками обработки массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, интерпретации полученных результатов и обоснование выводов; оценкой потенциальных рисков и возможностями экономического субъекта.
ПК- 3	Способен осуществлять учетно-аналитическое обеспечение разработки стратегических проектов	**ПК- 3.1** Определяет направления реализации проектов	**Знать:** - предметную область и специфику деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа; методику оценки деятельности в соответствии с разработанными показателями.
			Уметь: планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами; выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации; оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами
			Владеть: компьютером и офисной оргтехникой; компьютерными программами, применяемыми в экономике, справочными правовыми системами.

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

В соответствии с учебным планом подготовки магистров по направлению 38.04.01 Экономика, направленность (профиль) «Экономика и управление проектами», производственная практика «Практика по профилю профессиональной деятельности» относятся к Блоку 2 «Практика» (Б2.О.02.01 (П)) обязательной части основной профессиональной образовательной программы.

Производственная практика является обязательной для магистров, обеспечивая приобретение студентами навыков профессиональной работы, углубление и приобретение знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения, базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных студентами на бакалавриате.

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

Вид практики – производственная практика;

Тип практики – практика по профилю профессиональной деятельности;

Способы практики – стационарная, выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация.

Форма – дискретно: по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий;

Время проведения практики – I семестр по очной форме обучения, I семестр по заочной.

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.

Материально-техническая база для прохождения практики обеспечивается предприятиями, с которыми заключены договора.

Стационарная практика, как правило, проводится в ФГОУ ВО Белгородский ГАУ на базе структурного подразделения УНИЦ «Агротехнопарк».

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья при выборе мест прохождения практик учитывается состояние здоровья и индивидуальных возможностей, а также рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. 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.

Практика завершается подготовкой и защитой отчета по практике.

5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ВИДЫ РАБОТЫ

Объем практики устанавливается в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса и составляет – 27 з.е. (972 часа).

Виды работ определяются видом и формой практики, целесообразностью, содержанием формируемых компетенций.

Разделы (этапы) практики	**Трудоемкость, часы, %**	**Формы текущего контроля**
1. Организационный	0,1 з.е., 4 часа, 0,4%	Журнал регистрации техники безопасности
2. Подготовительный	0,05 з.е., 2 часа, 0, 2%	Журнал регистрации техники безопасности, дневник
3. Основной	26,7 з.е., 960 часов, 98,8%	Дневник, отчет
4. Заключительный	0,15 з.е., 6 часов, 0,6%	Отчет, зачет
Итого	27 з.е., 972 часа, 100%	Отчет, зачет

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Разделы (этапы) практики	**Содержание раздела (этапа) практики**	**Формы текущего контроля**
1. Организационный	Краткое содержание практики. Техника безопасности при выполнении работ на практике. Согласование индивидуального задания и плана работы с руководителем практики от университета	Журнал регистрации техники безопасности
2. Подготовительный	Знакомство с предприятием и непосредственным местом работы. Согласование плана работы с руководителем практики от предприятия Инструктаж на рабочем месте о правах и обязанностях в соответствии с занимаемой должностью. Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте	Журнал регистрации техники безопасности, дневник
3. Основной	Знакомство с составом земельных угодий; изучение кадрового потенциала предприятия по количественным, качественным и структурным характеристикам, которые измеряются соответствующими абсолютными и относительными показателями; изучение основных средств и проведение анализа эффективности их использования; изучение структуры товарной	Дневник, отчет

	продукции, позволяющей определить специализацию изучаемого предприятия; изучение состояния и перспектив развития производственно - хозяйственной деятельности; изучение основных экономических показателей работы организации за последние три года; знакомство с финансовыми результатами деятельности предприятия: доход и рентабельность производства; изучение структуры управления производством и предприятием в целом. изучение организации учетной работы и системы внутреннего контроля (аудита) предприятия.	
4. Заключительный	Оценка результатов прохождения практики руководителем от предприятия. Оформление документации. Защита отчета	Отчет, зачет

6.1.Перечень индивидуальных заданий

1. Дать характеристику организационно-правовой формы предприятия. Изучить величину уставного капитала, учредителей и их доли в уставном капитале, порядок и условия вступления и прекращения членства, распределения прибыли и убытков, условия реорганизации и ликвидации предприятия.

2. Ознакомиться с местоположением предприятия по отношению к областному, промышленным и районному центрам, местам реализации продукции, предприятиям материально-технического снабжения и производственного обслуживания, охарактеризовать состояние дорожной сети, количество населенных пунктов и их размеры. Ознакомиться с почвенно-климатическими условиями предприятия, системой земледелия предприятия, земельно-шнуровой книгой, почвенными картами, материалами по бонитировке почв. Дать характеристику проводимых в хозяйстве мероприятий по окультуриванию почв и повышению их плодородия.

3. Проанализировать специализацию и сочетание отраслей в хозяйстве. Выявить главную и дополнительные отрасли, оценить динамику и степень соответствия специализации природным и экономическим условиям предприятия.

4. Ознакомиться с составом земельных угодий, дать количественную характеристику (структуру земельного фонда и сельскохозяйственных угодий, уровень освоенности земельного фонда и распаханности сельскохозяйственных угодий, качество почв, рельеф, контурность полей и др.). Изучить трансформацию угодий, механизм передачи (получения) земли в аренду, во временное пользование или владение, продажу земли. Проанализировать

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.

5. Изучить трудовые ресурсы сельскохозяйственного предприятия, выделить производственный персонал и персонал, занятый в непроизводственных подразделениях (работники жилищно-коммунального хозяйства, культурно-бытовых и детских учреждений и др.). Рассмотреть категорий работников: руководители, специалисты, рабочие, служащие, младший обслуживающий персонал. Рассмотреть 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. Рассчитать показатели обеспеченности и эффективности использования хозяйства трудовыми ресурсами: трудообеспеченность, производительность труда, трудоемкость.

6. Изучить 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.

7. Проанализировать 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 скотомест с фактическим поголовьем и др. Изучить наличие оборотных производственных фондов по видам в натуральном выражении и денежной оценке. Оснащенность предприятия оборотными фондами характеризуется стоимостными (материалонасыщенность, материаловооруженность) и натуральными показателями (обеспеченность предприятия запасами в днях по видам запасов, запасоемкость оборотных фондов). Изучаются источники формирования оборотных производственных фондов.

8. Проанализировать структуру 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.

9. Проанализировать процесс формирования доходов предприятия и рентабельности производства. 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.

10. Охарактеризовать экономическую эффективность сельскохозяйственного производства с использованием системы 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.

11. Провести анализ объекта исследования в соответствии с выбранной тематикой выпускной квалификационной работы. Данный раздел направлен на решение проблемы исследования, он соответствует главе 2.2. выпускной квалификационной работы, где дается профессиональная характеристика изучаемого предмета исследования; осуществляется оценка основных показателей функционирования и развития предмета исследования.

7.ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Производственная практика по профилю профессиональной деятельности считается завершенной при условии выполнения магистром всех требований программы практики.

Формой отчетности практиканта является – **отчет** по производственной практике (тип- практика по профилю профессиональной деятельности).

примерный план:

Титульный лист. (Приложение 1). Титульный лист обязательно содержит подпись руководителя практики от предприятия и печать.

Введение

1 Краткая характеристика (наименование организации)

1.1 Место расположения и природно-климатические условия

1.2 Организационно-правовая форма и организационно-управленческая структура предприятия

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 Анализ структуры товарной продукции, специализация

3.2 Финансовые результаты и показатели экономической эффективности деятельности предприятия

Выводы и предложения

Список литературы и источников информации (не менее 10 наименований)

Приложения.

Формой отчетности практиканта является – отчет по производственной практике.

Практика по профилю профессиональной деятельности считается завершенной при условии выполнения магистром всех требований программы практики. Производственную практику магистр может выполнять как в качестве практиканта, так и зачисленным на вакантную должность с полной ответственностью за работу подразделений. Однако, выполнение программы производственной практики и в этом случае является обязательным.

Магистр должен предоставить после окончания по итогам практики:

1. Индивидуальное задание (приложение 2)
2. Календарный план (приложение 3)
3. Дневник практиканта (приложение 4)
4. Характеристику (приложение 5)
5. Отчет практиканта

В характеристике должны быть: полное название организации, в которой студент проходил производственную практику, основные направления деятельности магистранта, оценка его деятельности в период практики, печать и подпись руководителя практики от организации.

Результатом прохождения практики является составление отчета, в котором представлен квалифицированный анализ той или иной конкретной проблемы в соответствии с темой исследования. Все это может составить основу отчета магистранта о практике.

Отчеты по производственной практике заслушиваются комиссией выпускающего факкультета. Отчет подписывается руководителем практики.

Оценка результатов работы студента при прохождении практики имеет вид **зачтено/не зачтено**. Оценка по практике заносится в экзаменационную

ведомость и зачетную книжку.

Оценки «зачтено» заслуживает обучающийся, прошедший в полном объеме производственную практику и освоивший компетенции по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного и нормативного материала. Обучающийся должен уметь свободно выполнять задания, предусмотренные программой практики, изучив основную литературу и ознакомившись с дополнительной литературой, рекомендованной факультетом. Могут быть допущены незначительные погрешности, не носящие принципиального характера.

Оценка «не зачтено» выставляется студентам, не прошедшим или в неполном объеме прошедшим производственную практику и не освоившим компетенции, обнаружившим пробелы в знаниях основного учебного материала, допускающим принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой практики заданий.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Дневник студента - основной документ, характеризующий его работу. Основные показатели отчета (личное участие студента в производстве) основываются на записях в дневнике, в котором магистрант ежедневно отражает результаты выполненной работы.

В нем излагаются описание и анализ конкретных работ, порядок их выполнения, причины недостатков и роль практиканта в их устранении, проблемы, возникшие при выполнении той или иной работы.

Основным документом для оценки практики является отчет. Работа над отчетом начинается с первых дней пребывания на предприятии и заканчивается в конце практики. Отчет распечатывается на одной стороне листа, нумеруется, и представляется руководителям практики от предприятия и университета.

Отчет подписывается магистрантом. Подпись руководителя на титульном листе отчета по практике заверяется печатью предприятия.

Отчет сдается на факультет в последний день практики и регистрируется в специальном журнале, о чем делается пометка на титульном листе отчета.

Объем отчета должен быть не менее 25 страниц (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 (ГОСТ 7.1-2003).

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, то есть 5 и далее посередине нижнего поля и обозначается

арабской цифрой (без точки и тире).

Примерный объем текстовой отчета должен составлять, как правило, 20-25 страниц, включая таблицы и рисунки (но исключая приложения).

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:*1.* ...

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.

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.

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. Текст Таблицы оформлен размером 12, шрифт TimesNewRoman, межстрочный интервал – 1.

При переносе части таблицы на другую страницу название помещают только над первой частью таблицы, а над другими частями справа пишут слова «Продолжение таблицы 1» или «Окончание таблицы 1».

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. Графический материал следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

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

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

Отчет оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 (Библиографическая ссылка); ГОСТ 7.32-2001 в ред. Изменения № 1 от 01.12.2005, ИУС № 12, 2005) (Отчет о научно-исследовательской работе); ГОСТ 7.1-2003 (Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления).

Список литературы рекомендуется составлять в соответствии с Межгосударственным стандартом ГОСТ 7.1-2003 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления".

Литература приводится в следующем порядке:

1. Нормативно-правовые акты (Международно-правовые акты, подписанные и ратифицированные Российской Федерацией, федеральные конституционные законы, федеральные законы, подзаконные акты (указы Президента, постановления Правительства РФ, приказы, письма);
2. Научная и учебная литература (книги, монографии, учебные пособия, учебно - методические пособия, справочники, курсы лекций) располагается, как правило, в алфавитном порядке. При использовании внутристрочных библиографических ссылок – по фамилии авторов в порядке их упоминания. При упоминании авторов с одинаковой фамилией их располагают в алфавитном порядке их инициалов. Научные работы одного автора располагают по алфавиту их названий. Источники литературы нумеруются по порядку.

Завершенный отчет подшивается в скоросшиватель.

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

8.1.Основная литература

1. Бизнес-анализ деятельности организации: учебник / Л.Н.Усенко, Ю.Г.Чернышева, Л.В. Гончарова [и др.] ; под ред. проф. Л. Н. Усенко. — М. : Альфа-М : ИНФРА-М, 2019. — 560 с. : ил. + доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа http://www.znanium.com]. — (Магистратура). - ISBN 978-5-98281-358-9. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1003063
2. Савицкая, Г. В. Анализ хозяйственной деятельности предприятий АПК :

учебник / Г.В. Савицкая. — 8-е изд., испр. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 519 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — DOI 10.12737/1681. - ISBN 978-5-16-009303-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1216771
3. Управленческая экономика : учебное пособие / Г. В. Голикова, Д. С. Петров, И. В. Трушина, Н. В. Голикова. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 216 с. - (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-010421-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1002359

8.2.Дополнительная литература

1. Ахинов, Г. А. Экономика общественного сектора : учебник / Г.А. Ахинов, И.Н. Мысляева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 341 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook_5a7db7c026e742.59112535. - ISBN 978-5-16-013426-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1324021
2. Краснова, Л. Н. Экономика предприятий : учебное пособие / Л.Н. Краснова, М.Ю. Гинзбург, Р.Р. Садыкова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 374 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — DOI 10.12737/14287. - ISBN 978-5-16-010700-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1864201
3. Экономика инноваций : учебник / под ред. проф. В.Я. Горфинкеля и проф. Т.Г. Попадюк. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2021. — 336 с. - ISBN 978-5-9558-0220-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1818879
4. Экономика предприятия (в схемах, таблицах, расчетах) : учебное пособие / В.К. Скляренко, В.М. Прудников, Н.Б. Акуленко, А.И. Кучеренко ; под ред. проф. В.К. Скляренко, В.М. Прудникова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 256 с. — DOI 10.12737/833. - ISBN 978-5-16-003753-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1864234

8.2.1. Периодические издания

АПК: экономика, управление http://vniiesh.ru/publications/zhurnal_laquoapk
Белгородский агромир
http://www.belferma.ru/pereodic/zhurnal_belgorodskij_agromir/
Нормирование и оплата труда в сельском хозяйстве
http://panor.ru/magazines/normirovanie-i-oplata-truda-v-selskom-khozyaystve.html
Российский экономический журнал http://www.re-j.ru/
Экономика и жизнь https://www.eg-online.ru/
Экономика сельского хозяйства России http://www.esxr.ru/
Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий
http://www.eshpp.ru/

Экономика, статистика и информатика https://statecon.rea.ru/jour
Экономика, труд, управление в сельском хозяйстве http://vniiesh.ru/publications/zhurnal_ekonomika_trud_upravlenie_v_selskom_xozjajstve
Экономист http://www.economist.com.ru/archive.htm
Экономическая наука современной России https://www.ecr-journal.ru/jour

8.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы, информационные технологии, используемых при проведении практики

Электронные ресурсы свободного доступа	
http://www.edu.ru	Российское образование. Федеральный портал
http://www.cnshb.ru	Центральная научная сельскохозяйственная библиотека
http://www.rsl.ru	Российская государственная библиотека
https://rosstat.gov.ru/	Федеральная служба государственной статистики
https://rosagro-portal.ru/	РосАгро - российский агропромышленный портал
http://www.ras.ru/	Российская Академия наук: структура РАН; инновационная и научная деятельность; новости, объявления, пресса.
http://www.edu.ru	Российское образование. Федеральный портал
https://minfin.gov.ru/	Официальный сайт Министерства финансов РФ
https://www.minfin.ru/ru/perfomance/accounting	База данных «Аналитика» Минфина России
https://www.cbr.ru/hd_base/	Раздел «Базы данных» - материалы Центрального банка Российской Федерации
https://www.ipbr.org/	Профессиональное объединение ИПБ России
http://www.gaap.ru	Теория и практика по управленческому учету
https://www.1gl.ru	Справочная система Главбух
https://www.klerk.ru	Клерк.ру – практическая помощь бухгалтеру
https://kodeks.ru/	Профессиональная справочная система «Кодекс»
http://pravo.gov.ru	Государственная система правовой информации - официальный интернет-портал правовой информации
https://www.elibrary.ru/	Научная электронная библиотека
https://ru.tradingview.com/	Информационно-аналитический портал TradingView

https://ru.investing.com/	Информационно-аналитический портал investing.com
Ресурсы ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ	
http://lib.belgau.edu.ru	Электронные ресурсы библиотеки ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ
http://ebs.rgazu.ru/	Электронно-библиотечная система (ЭБС) "AgriLib"
http://znanium.com/	ЭБС «ZNANIUM.COM»
http://e.lanbook.com/books/	Электронно-библиотечная система издательства «Лань»
http://www.garant.ru/	Информационное правовое обеспечение «Гарант» (для учебного процесса)
http://www.consultant.ru	СПС Консультант Плюс: Версия Проф
http://www2.viniti.ru/	Полнотекстовая база данных «Сельскохозяйственная библиотека знаний» - БД ВИНИТИ РАН

9.МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

9.1. Помещения, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории

Виды помещений	Оборудование и технические средства
Помещения профильной организации, на которой проходит практика	Материально-техническая база профильной организации, на которой проходит практика
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 319	Специализированная мебель на 50 посадочных мест, доска настенная, кафедра, рабочее место преподавателя. Состав оборудования рабочего места: Проектор EPSON Multi Media, экран Economy-P 200x200 (моторизированный), колонки Microlab, кронштейн, ноутбук Lenovo. Стенды наглядные 3 шт. «Бухгалтерский баланс», «План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности», «Герб бухгалтеров».
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования № 219	Стол преподавательский – 3 шт., стол компьютерный – 1 шт., стул мягкий – 6 шт., шкаф стеллаж -3 шт., шкаф плат.двух дверный – 1 шт., шкаф книжный со стеклом – 1 шт., тумба – 2 шт., компьютер -1 шт., принтер – 1 шт., сейф – 1 шт., жалюзи-1шт

Помещения для самостоятельной работы обучающихся с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ (читальные залы библиотеки)	**Читальный зал №1 (010-012)** ➢ Специализированная мебель; ➢ комплект компьютерной техники в сборе (системный блок: Asus P4BGL-MX\Intel Celeron, 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 Graphics Controller, 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; ➢ нettоп Intel NUC BOXNUC8I13BEH2,i3 8109U, 3.6 GHz, 4Gb DDR4/3; ➢ Экран Lumien Control LMC-100110 (305*229)/2; ➢ мультимедийный-проектор Epson EB-X39/2; ➢ акустическая система SVEN SPS-635; ➢ микшерный пульт SOUNDKING MIX02AU; ➢ вокальный динамический микрофон VOLTA DM-b58 **Читальный зал №2 (009-011)** ➢ Специализированная мебель; ➢ комплект компьютерной техники в сборе (системный блок: Intel 000001101340596/10; монитор: SAMSUNG 000001101340591/100 ➢ настенный плазменный телевизор SAMSUNG PS50C450B1 Black HD (диагональ 127 см); ➢ аудиовидео кабель HDMI

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

Виды помещений	Оборудование и технические средства
Помещения профильной организации, на которой проходит практика	
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 319	- MS Windows WinStrtr 7 Acdmc Legalization RUS OPL NL. ДоговорNo180 от12.02.2011. Срок действия лицензии –бессрочно; - MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmc. Договор No180 от12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; - Anti-virus Kaspersry Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор № 20091042712510057l-4.0.25.1126 от 10.12.2025)
Помещение для хранения и	

профилактического обслуживания учебного оборудования № 219	
Помещения для самостоятельной работы обучающихся с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ (читальные залы библиотеки)	– МойОфис Образование free бессрочная для СПО. – Отечественное офисное программное обеспечение "Р7-офис Десктоп». Сублицензионный договор на российское офисное программное обеспечение для учебных целей №4 от 11.06.2020. Срок действия лицензии – бессрочно. – Операционная система – АльтЛинукс – Офисное приложение – МойОфис - Anti-virus Kaspersry Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор № 20091042712510057l-4.0.25.1126 от 10.12.2025) - Информационно правовое обеспечение "Гарант" (для учебного процесса). Договор №ЭПС-12-119 от 01.09.2012. Срок действия - бессрочно. - СПС КонсультантПлюс: Версия Проф. Консультант Финансист. КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций. Договор от 01.01.2017. Срок действия - бессрочно. - RHVoice-v0.4-a2 синтезатор речи Программа Balabolka (portable) для чтения вслух текстовых файлов (свободно распространяемое программное обеспечение). - Программа экранного доступа NDVA (свободно распространяемое программное обеспечение).

9.3. Электронные библиотечные системы и электронная информационно-образовательная среда

- ГБУК «Белгородская государственная специальная библиотека для слепых им. В.Я. Ерошенко», договор о взаимном сотрудничестве №5 от 06.02.2026 г.
- Многофункциональная система «Информио», договор оказания справочно-информационных услуг №НК- 4782-4.1.25.11
- ЭБС «BOOK.ru», договор с Обществом с ограниченной ответственностью «КноРусмедиа», договор №4.025.772 от 11.08.2025 г.
- ЭБС «ZNANIUM.COM», лицензионный договор (неисключительная лицензия) № 409-эбс от 30.06.2025 г. с Обществом с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»;
- ЭБС «Лань», договор № 1-14-2025 с Обществом с ограниченной ответственностью «Издательство Лань» от 06.10.2025 г.

9.4. Методические рекомендации по организации практики

Информационно-методическое руководство практикой осуществляется преподавателями отдела практического и проектного обучения. Руководство практикой по месту ее прохождения осуществляется специалистом, назначенным руководителем организации.

Перед отъездом на практику обучающийся получает необходимую консультацию у преподавателя - руководителя практики. Ему выдаются программа практики, индивидуальный договор 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 в конкретных условиях.

Обучающийся обязан:

- до начала практики получить на выпускающем факультете программу практики и методические указания по ее выполнению, индивидуальное задание, индивидуальный договор;
- изучить программу практики, индивидуальное задание и обратиться на выпускающем факультете за консультацией;
- своевременно прибыть в организацию для прохождения практики;
- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего распорядка;
- изучать и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- вести дневник о проделанной работе,
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики.

Руководителями практики от Университета назначаются преподаватели выпускающего факультета приказом ректора, которые должны:

- организовать проведение консультаций с обучающимися по выполнению ими индивидуальных заданий по практике, в сборе материалов для выпускных квалификационных работ;
- в последний день прохождения практики организовать аттестацию по практике;
- проверить у обучающихся наличие отчетной документации, соответствие места и сроков прохождения практики приказу, оригинальность подписей и печатей от профильной организации, оценить результаты прохождения практики обучающимися;
- проверить качество освоения профессиональных компетенций и полноту выполнения программы практики.

Конкретное содержание и форма организации практики каждого магистранта определяются его научным руководителем.

Функции руководителя от профильной организации:

• проводить инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

•обеспечить обучающегося необходимым фактическим материалом для изучения конкретной проблемы;

• осуществлять консультирование по вопросам практики;

•проводить собеседование по итогам изучения обучающимся конкретной темы.

По окончании практики дневник заверяется руководителем предприятия по месту прохождения практики, пишется характеристика (отзыв) на студента - практиканта.

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

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья при выборе мест прохождения практик учитывается состояние здоровья и требования по доступности.

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 и местным 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 но 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 посилыюсти.

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 ко тором 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 - аудиалыо (например, с использованием программ-

синтезаторов речи) или с помощью тифлоиинформационных 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

.

Приложение 1
«___»_____202__ г.
_____ _____
подпись расшифровка подписи

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

Факультет _____

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(Практика по профилю профессиональной деятельности)
тип практики

ФИО обучающегося_____ _____
подпись

курс ____группа_____ факультет _____

Направление подготовки, шифр 38.04.01 Экономика
шифр, наименование

Направленность (профиль) Экономика и управление проектами

Место прохождения практики_____
Наименование предприятия, организации, район

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__

Приложение 2

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

Факультет _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на производственную практику

для _____
ФИО обучающегося полностью

___ курса _____ группы экономического факультета
_____38.04.01 «Экономика»_____
Шифр, направление подготовки (специальность)

Экономика и управление проектами
направленность (профиль)

Место прохождения практики _____
наименование организации, адрес полный

_____

Срок практики: с «___»_____ по «___»_____20____г.

Тема:_____

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

Структура отчета:
- Введение
- Основная часть
- Заключение
- Список использованных источников
- Приложения

Руководители практики:
от предприятия

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

от университета

_____ _____ _____
должность подпись ФИО

Майский, 20__

Приложение 3

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель предприятия
_____
«___» _____20__ г.

МП

Календарный план

Прохождения производственной практики
по профилю профессиональной деятельности

студентом ____ курса _____ группы
Направление подготовки: 38.04.01«Экономика»

Направленность (профиль): Экономика и управление проектами

(фамилия и инициалы студента)
с_____по_____20__г.

№ п/п	Календарные сроки	Вид выполняемой работы	Подпись руководителя
		Установка на практику, получение отчетной документации и индивидуального задания	Ведущий специалист от факультета
		Инструктаж по технике безопасности, правилам внутреннего распорядка	
		Ознакомление со структурой и деятельностью предприятия	
		Освоение профессиональных компетенций	
		Оформление отчетной документации	
		Защита отчета по практике	

Приложение 4

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

ДНЕВНИК
практиканта

Направление подготовки 38.04.01 Экономика
шифр и наименование

Курс ___, направленность (профиль) подготовки
Экономика и управление проектами

наименование

_____
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

в _____
(название организации)

_____района

_____области

Майский 20__ г.

СВЕДЕНИЯ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество)

_____
(факультета) (группы)

направлен для прохождения производственной практики сроком на_____ недель с «___»_____20__г. по «___»_____20__ г.
в_____
(наименование организации)
_____ района _____области

Прибытие на практику «___ »_____ 20__ г.
Окончание практики «____»_____20__ г.

Ответственным руководителем производственной практики от предприятия назначен _____
(должность)
_____
(фамилия, имя, отчество)
_____

М.П.

Дата сдачи дневника и отчета на факультет
«_____» _____ 20____ г.

Подпись преподавателя-руководителя практики от факультета _____

Дневник

Дата	Рабочее место	Описание работы, выполненной студентом	Подпись руководителя практики от организации
		Ознакомительная лекция, получение индивидуального задания от руководителя, информационный инструктаж: подготовка к проведению практики, изучение обязанностей обучающегося	
		Вводный инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Знакомство с предприятием и бухгалтерской службой. Согласование индивидуального задания, содержания и планируемых результатов практики с руководителем практики от предприятия	
		Изучение правового положения и организационно-управленческой структуры предприятия	
		Изучение земельных ресурсов и эффективности их использования; анализ трудовых ресурсов и их использования; анализ использования основных предприятия; анализ структуры товарной продукции.	
		Анализ финансовых результатов и показателей экономической эффективности деятельности предприятия;	
		Анализ объекта исследования в соответствии с выбранной тематикой выпускной квалификационной работы	
		Оформление отчетной документации	
		Защита отчета по практике	

Магистрант _____
(подпись)

Приложение 5

ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося____ курса, ФГБОУ ВО «Белгородский государственный аграрный университет имени В.Я. Горина»

направления подготовки 38.04.01 Экономика

Иванова Ивана Ивановича

Фамилия, имя, отчество обучающегося

Иванов И.И. проходил производственную практику в ООО _____ с «____» _____ по «___» _____ 20 __ г.

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

_____

_____

_____

_____

Программа производственной практики была им освоена полностью. В коллективе пользовался уважением. Замечание и нареканий со стороны руководства предприятия не имел. Характеризуется квалифицированным специалистом.

Должность _____

ФИО _____ _____ М.П.

подпись