

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 28.08.2025 20:59:56

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9fbeb23726a1609b64#37d898fab62f5389cf388f313a1351fa

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

УТВЕРЖДАЮ

Декан агрономического факультета



А.В. Акинчин

«26» 06 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
Технологическая (проектно-технологическая)_по экономике

Направление подготовки: 05.03.06 Экология и природопользование 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль): Устойчивое природопользование и экоэкономика

Квалификация - «бакалавр»

Год начала подготовки - 2025

Форма обучения - очная

Майский, 2025

Рабочая программа составлена с учетом требований:

- федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 05.03.06. Экология и природопользование (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «_07_» августа_2020_ г. № 894 ((Зарегистрировано в Минюсте России 19.08.2020 N 59338);
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика» (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «_12_» августа_2020_ г. N 954 (с изменениями и дополнениями. от 26 ноября 2020 года, 19 июля 2022 года, 27 февраля 2023 года) (Зарегистрировано в Минюсте России 25.08.2020 N 59425);
- приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 20 сентября 2021 № 644н. «Об утверждении профессионального стандарта «Агроном»»;
- приказ Минтруда России от 07.09.2020 N 569н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по экологической безопасности (в промышленности)» (Зарегистрировано в Минюсте России 25.09.2020 N 60033);
- приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 30 марта 2021 года № 161н утвердил профессиональный стандарт «Экономист предприятия». Этот стандарт определяет характеристику квалификации, необходимую для выполнения трудовых функций экономиста предприятия. Он зарегистрирован в Министерстве юстиции России 29 апреля 2021 года под номером 63289;
- 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.

Составители: Акупиан О.С., к.э.н., доцент; Гончаренко О.В., к.э.н., доцент; Голованева Е.А.; Кравченко Д.П., к.э.н., доцент, Бреславец А.П., к.э.н., доцент

Рассмотрена на заседании кафедры экономики

«25» июня 2025 г., протокол №10

Зав. кафедрой —  Е.А. Голованёва

Рассмотрена на методическом совете агрономического факультета

«26 » 06 2025 г., протокол № 10

Председатель методической комиссии агрономического факультета



Кудрявцева Е.А.

Руководитель

основной профессиональной

образовательной программы



М. А. Куликова

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

1.1. Производственная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Целью производственной практики является формирование профессиональных компетенций, закрепление и углубления знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, приобретение необходимых умений, навыков и опыта практической работы по избранному направлению подготовки.

В процессе производственной практики обучающийся собирает практический материал, необходимый для последующего написания и защиты выпускной квалификационной работы.

1.2. Задачами практики являются:

- расширение, систематизация и закрепление теоретических знаний по изученным экономическим дисциплинам;
- изучение деятельности конкретного предприятия (учреждения, организации), знакомство с его основными экономическими показателями;
- освоение методов экономической работы;
- приобретение практического опыта;
- применение знаний для анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия;
- умение давать оценку и предлагать экономически обоснованные решения, направленные на повышение эффективности работы предприятия (учреждения, организации);
- сбор и обработка материалов для подготовки выпускной квалификационной работы.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Коды компетенций	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи	Знать: методы анализа поставленной задачи, ее базовые составляющие Уметь: анализировать задачи, выделяя их базовые составляющие для решения поставленной задачи Владеть: методами и навыками анализа поставленной задачи, выделяя ее базовые составляющие для решения поставленной задачи

УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач	Знать: методы выбора оптимальных способов решения задач в рамках поставленной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений Уметь: формулировать в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение Владеть: методами и навыками по определению ожидаемых результатов решения выделенных задач
		УК-2.3. Решает конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время	Знать: различные возможные варианты решения поставленных задач Уметь: применять системный подход для решения поставленных задач Владеть: методами и навыками по применению системного подхода для решения поставленных задач; навыками по оценке достоинств и недостатков различных вариантов решения поставленных задач за установленное время
		УК-2.4. Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта	Знать: нормы и правила, необходимые для публичного представления результатов решения конкретной задачи проекта Уметь: публично представлять результаты решения конкретной задачи проекта Владеть: методами и навыками по публичному представлению результатов решения конкретной задачи проекта
ПКЭкон-1	Способен к эколого-экономическому анализу деятельности организации	ПКЭкон-1.1. Способен осуществлять сбор, мониторинг и обработку данных для проведения расчетов эколого-экономических показателей организации	знать: способы сбора и обработки данных для проведения расчетов эколого-экономических показателей организации; уметь: - осуществлять сбор, мониторинг и обработку данных для проведения расчетов эколого-экономических показателей организации; владеть: - навыками сбора, мониторинга и обработки данных для проведения расчетов эколого-

			го-экономических показателей организации
		ПКЭкон-1.2. Способен производить расчет и анализ эколого-экономических показателей результатов деятельности организации	знать: основные методы экономического анализа для расчета и анализа эколого-экономических показателей результатов деятельности организации уметь: осуществлять расчет и анализ эколого-экономических показателей результатов деятельности организации владеть: навыками расчета и анализа эколого-экономических показателей результатов деятельности организации
ПКЭкон-2	Способен планировать прогнозирование эколого-экономической деятельности организации	ПКЭкон-2.1. Способен обосновать эколого-экономических планов для стратегического и оперативного развития организации	знать: методы разработки, реализации и обоснования эколого-экономических планов для стратегического и оперативного развития организации уметь: разрабатывать, реализовывать и экономически и финансово обосновывать (оценивать) эколого-экономические планы для стратегического и оперативного развития организации. владеть: навыками разработки, реализации и обоснования эколого-экономических планов для стратегического и оперативного развития организации.
		ПКЭкон-2.2. Способен управлять стратегическими 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)

Технологическая (проектно-технологическая) практика является составной частью учебного плана по направлению подготовки 05.03.06 Экология и природопользование; 38.03.01 Экономика профиль Устойчивое природопользование и экоэкономика, (квалификация выпускника «Бакалавр»), относится к обязательной части ОПОП (Б2.О.02.01(П)).

Технологическая (проектно-технологическая) практика по экономике является составной частью основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавра экоэкономики. Объем и график прохождения практики установлены учебным планом образовательно-профессиональной подготовки бакалавра по направлению 05.03.06 Экология и природопользование; 38.03.01 – «Экономика», профиль «Устойчивое природопользование и экоэкономика» агрономического факультета. Производственная, Технологическая (проектно-технологическая) практика по экономике входит в Блок 2. Практика Часть, формируемая участниками образовательных отношений учебного плана Б2.В.04(П). Практику проходят студенты 4 курса очной формы обучения в седьмом семестре.

Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется данная дисциплина (модуль)	1. Введение в профессиональную деятельность
	2. Экономика природопользования
	3. Цифровые технологии в экономике
	4. Экономика предприятия
Требования к предварительной подготовке обучающихся	Знать организационную структуру предприятия, виды производственной деятельности; порядок расчета основных финансово-экономических показателей деятельности предприятия, нормативно – правовые акты, формы первичной документации, требования к ее оформлению, проведению аудиторской проверки. Порядок отражения информации в учётных регистрах и последующего её представления в бухгалтерской отчетности, в соответствии с темой ВКР. Методы анализа информации. Уметь пользоваться нормативными правовыми документами по бухгалтерскому учёту и применять их на практике; составлять корреспонденцию счетов; заполнять унифицированные формы первичных документов; производить записи в регистрах бухгалтерского учёта; составлять формы бухгалтерской отчётности; рассчитывать основные финансово-экономические показатели, анализировать

	полученные данные, делать выводы и вносить рекомендации по совершенствованию учета и отчетности по теме ВКР. Владеть: навыками учетной регистрации и накопления информации в учётных регистрах; проведения анализа затрат и калькулирования себестоимости продукции, навыками представления в бухгалтерской отчетности учётной информации.
--	---

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

Вид практики –производственная: технологическая (проектно-технологическая) практика;

Форма практики - дискретно:по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

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.

Время проведения практики – VII семестр для обучающихся очной формы обучения.

Место проведения практики - Производственная практика проводится на базе предприятий различных форм собственности, осуществляющих свою деятельность в областях, связанных с направлением (профилем) подготовки бакалавров. Это могут быть предприятия, с которыми вуз заключил долгосрочные договора или обучающийся самостоятельно выбрал в качестве объекта исследования для написания выпускной квалификационной работы.

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

5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ВИДЫ РАБОТЫ

Объем производственной практики устанавливается в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса и составляет 9 ЗЕТ (продолжительностью 6 недель - 324 час.).

Самостоятельно или под руководством закрепленного руководителя практики от предприятия обучающийся выполняет разовые или постоянные поручения по распоряжению руководства. В процессе прохождения практики обучающийся должен использовать методы наблюдения, сбора, обобщения и статистической обработки материалов, формулирования выводов и предложений, применение компьютера с целью расширения информационного поля, обеспечения удобства преобразования и структурирования информации для трансформации ее в знание, анализ реальных проблемных ситуаций, имевших место в производственной практике, и поиск вариантов лучших решений; стимулирования к самостоятельному получению знаний, необхо-

димых для решения конкретной проблемы, активизации познавательной деятельности за счет ассоциации собственного опыта с изучаемым предметом. Предусматривается самостоятельная работа обучающегося на всех этапах производственных работ, обработки полученного материала и написания отчета по практике.

Разделы (этапы) практики	Трудоемкость, часы, %	Формы текущего контроля
Ознакомительная лекция по практике, получение индивидуального задания от руководителя выпускной квалификационной работы, инструктаж по технике безопасности	6/1,85	Выполнение этапов индивидуального задания
Вводный инструктаж по технике безопасности на рабочем месте	4/1,2	Запись в журнале по технике безопасности
Сбор материала для выполнения выпускной квалификационной работы	270/83,3	Согласно индивидуального задания
Оформление отчета по практике, подготовка и защита отчета	44/13,5	Согласно графика
Итого	324	

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики	Формы текущего контроля
Ознакомительная лекция по практике, получение индивидуального задания от руководителя выпускной квалификационной работы, инструктаж по технике безопасности	Мероприятия по оформлению практиканта, ознакомительная лекция по практике, получение задания от руководителя. Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление обучающихся с формой проведения, целями и задачами производственной практики, научно-методической, информационной и библиотечной базой, формами контроля. Ознакомительные занятия и работа обучающихся по обработке нормативных и литературных источников.	Запись в журнале по технике безопасности Индивидуальное задание
Вводный инструктаж по технике безопасности на рабочем месте	Составление с руководителем практики календарного плана. Общее ознакомление с предприятием, организационной структурой предприятия, выполнение индивидуального задания. Сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала.	Дневник прохождения практики, индивидуальное задание
Сбор материала для выполнения выпускной квалификационной работы	Подготовка и защита отчета по практике	Отчет

Оформление отчета по практике, подготовка и защита отчета	Итого	
---	-------	--

6.1.Перечень индивидуальных заданий

- 1.Экономическая эффективность использования земельных угодий предприятия
2. Проблема воспроизводства и рационального использования земельных ресурсов предприятия
3. Экономический механизм повышения продуктивности и эффективности использования сельскохозяйственных угодий предприятия
4. Пути повышения эффективности использования основных фондов предприятия
5. Экономическая эффективность использования МТП на примере сельскохозяйственного предприятия.
6. Источники и факторы оптимизации себестоимости продукции сельскохозяйственной организации
7. Эффективность использования трудовых ресурсов в сельскохозяйственном производстве
8. Совершенствование организационно-экономических механизмов использования трудовых ресурсов предприятия
9. Пути повышения производительности труда
10. Экономическая оценка и пути снижения производственных издержек продукции животноводства (растениеводства)
11. Оценка влияния общего уровня расходов на конечные результаты хозяйственной деятельности предприятия
12. Резервы и пути увеличения производства валовой и товарной продукции предприятия
13. Оценка доходов, прибыли и рентабельности предприятия
14. Повышение рентабельности производства отрасли растениеводства (животноводства)
15. Повышения рентабельности сельскохозяйственного производства сахарной свеклы (подсолнечника, ...)
16. Пути увеличения прибыли и уровня рентабельности предприятия
17. Резервы и пути повышения эффективности использования материально-технической базы предприятия
18. Экономическая эффективность автоматизированного производства предприятия
19. Пути повышения эффективности использования ресурсного потенциала предприятия
20. Эффективность производства и использования кормов на предприятии
21. Оптимизация кормовых рационов для крупного рогатого скота (птицы)

22. Экономическое обоснование эффективности внедрения прогрессивных технологий на сельскохозяйственных предприятиях
23. Совершенствование производственно-хозяйственной стратегии предприятия
24. Оценка экономической устойчивости сельскохозяйственного предприятия
25. Совершенствование логистических процессов в отрасли растениеводства (животноводства)
26. Развитие и эффективность агропромышленной интеграции сельскохозяйственных предприятий
27. Пути повышения эффективного использования ресурсного потенциала при производстве сахарной свеклы
28. Оценка объёма производства продукции птицеводства (свиноводства).
29. Факторы повышения экономической эффективности производства мяса свинины
30. Эффективность производства продукции (растениеводства, животноводства)
31. Эффективность производства молока и пути ее повышения
32. Эффективность производства сахарной свеклы (подсолнечника) и пути ее повышения.
33. Экономический рост производства и реализации продукции (растениеводства (животноводства)).
34. Экономический рост производства и реализации овощей открытого (защищённого) грунта.
35. Повышение экономической эффективности растениеводства (животноводства, птицеводства, свиноводства ...) в условиях инновационного развития
36. Оценка условий и факторов производства конкурентоспособности продукции
37. Пути повышения конкурентоспособности предприятий молочной промышленности
38. Современное состояние и пути повышения конкурентоспособности продукции отрасли животноводства (растениеводства) предприятия
39. Инновационное развитие агрохолдинга (группы компаний)
40. Формирование инвестиционной политики и модернизация основного капитала предприятия
41. Оптимизация структуры производства отрасли (животноводства, растениеводства) как важный фактор интенсификации
42. Оптимизация отраслевой структуры производства предприятия
43. Обоснование оптимальных размеров сельскохозяйственных предприятий
44. Совершенствование работы маркетинговой структуры
45. Оценка состояния и совершенствование материально-технического снабжения предприятия
46. Совершенствование способов продвижения сельхозпродукции

47. Совершенствование ценовой стратегии сельскохозяйственного предприятия
48. Формирование ассортимента и рыночной потребности продукции
49. Роль маркетинговых исследований и в формировании ассортимента продукции предприятия
50. Выявление резервов повышения доходности сельскохозяйственного предприятия
51. Пути снижения себестоимости сельскохозяйственной продукции растениеводства (животноводства, прироста КРС и т.д.) на предприятии
52. Повышение эффективности использования трудового потенциала сельской местности
53. Оптимизация кормовых рационов скота (птицы) в сельскохозяйственном предприятии
54. Организация эффективного использования земельных ресурсов
55. Эффективность производства молока и пути ее повышения в районе, на предприятии
56. Повышение рентабельности производства сельскохозяйственной продукции
57. Пути снижения себестоимости сельскохозяйственной продукции на предприятии
58. Пути повышения производительности труда в сельском хозяйстве
59. Повышение конкурентоспособности предприятия

В ходе производственной практики каждый обучающийся выполняет работу по сбору материала и выполнению работы согласно индивидуального задания.

Руководитель практики от университета:

- составляет рабочий (календарный) 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;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
- обеспечивает их необходимыми нормативными и отчетными документами;
- проводит индивидуальные беседы по конкретным вопросам программы практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики, ведут дневник прохождения Производственной практики, в который заносится проделанная за период практики работа (Приложение 3);
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Формой отчетности практиканта является – отчет по производственной практике.

В нем практикант излагает информацию по теме выпускной квалификационной работы, анализирует и дает оценку экономических и финансовых показателей деятельности организации, организации учетной работы, выявляет и указывает на недостатки, прикладывает к отчету собранный материал.

На основании собранного материала и изученности проблемы обучающийся делает свои выводы, выносит заключение о выявленных нарушениях и вносит предложения по их устранению.

Работа над отчетом начинается с первых дней пребывания в организации и заканчивается в конце практики. При составлении отчета используются годовые отчеты предприятия за последние три года, первичные и сводные документы по каждому конкретному объекту учета.

Отчеты по производственной практике заслушиваются руководителем практики и оцениваются «зачтено» или «не зачтено».

Рекомендуемая структура отчета:

Титульный лист (Приложение 1)

Индивидуальное задание (Приложение 2)

Дневник прохождения практики (Приложение 3)

Характеристика (Приложение 4)

Сведения о прохождении практики (Приложение 5)

Введение

1. Организационно-экономическая характеристика предприятия.

2. Основная часть

Заключение

Список использованных источников

Приложения

Во введении указывается цель прохождения производственной практики, ее задачи, роль в подготовке обучающегося по выбранному направлению и профилю.

В организационно – экономической характеристике предприятия следу-

ет кратко изложить месторасположения предприятия, его организационную структуру, виды деятельности и основные экономические показатели деятельности организации за последние три года.

В основной части излагается сам отчет, в котором представляются вопросы ведения бухгалтерского учета, анализа, аудита в соответствии с темой выпускной квалификационной работой.

В заключении делается обобщающий вывод по собранному и изученному материалу, указываются недостатки.

Заканчивается отчет списком использованных источников и материалами, используемыми при его написании. Отчет подписывается руководителем практики от предприятия и заверяется печатью предприятия. Руководитель практики от университета дает отзыв на представленный отчет по производственной практике.

К отчету в хронологическом порядке прилагаются все необходимые для написания основной части первичные и сводные бухгалтерские документы, регистры синтетического и аналитического учета по теме выпускной квалификационной работы, формируемые в автоматизированном режиме или составленные при журнально-ордерной форме учета, годовая отчетность предприятия, учетная политика, график документооборота и т.д. Объем отчета должен составлять 20-25 страниц.

Требования к оформлению 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 7.0.100-2018 (Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления).

Отчет по практике оформляется в виде текста, подготовленного на персональном компьютере с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем Приложений. Основной цвет шрифта - черный.

Параметры страницы:

- поля: верхнее и нижнее поля по 2 мм, правое поле - 15 мм, левое поле (где сшивается работа) - 30 мм;
- шрифт - Times New Roman;
- кегль (размер шрифта) - 14 пт;
- межстрочный интервал - 1,5;
- абзац (красная строка) - 1,25;
- табуляция (если используется) - 1,25;

Первой страницей является титульный лист, второй индивидуальное задание, третьей - дневник, далее содержание отчета (на них страницы не проставляются, но учитываются), затем текст. Каждый раздел отчета, и список литературы начинают с новой страницы. Номер страницы проставляется внизу по центру страницы.

Нумерация таблиц сквозная (например, Таблица 1, Таблица 2 и т.д.).

Таблицы не разрываются (за исключением случаев, когда таблица не помещается на одной странице), список литературы включаются в сквозную нумерацию страниц. Приложения в сквозную нумерацию страниц не включаются. При переносе части таблицы на другую страницу название следует помещать только над первой частью таблицы. Над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера. При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире). Таблица оформляется следующим образом: Таблица 1 – Основные показатели деятельности предприятия.

При аттестации итогов Производственной практики, учитывается и оценивается следующее:

- содержание практики, составленное обучающимся после получения индивидуального задания от руководителя Производственной практики от кафедры:

- ведение обучающимся дневника прохождения практики;
- должным образом оформленную характеристику от организации практики обучающимся, подписанную руководителем практики от организации;
- письменный отчет о прохождении практики и его защита;
- уровень сформированности у обучающегося компетенций.
- степень подготовки обучающегося к самостоятельной работе;
- уровень теоретических знаний и практической подготовки обучающегося;
- владение обучающимся информацией по вопросам темы выпускной квалификационной работы;
- инициатива обучающегося, проявленная в период прохождения практики;
- предложения обучающегося по улучшению учетной работы в организации.

В процессе прохождения аттестации обучающийся должен в виде доклада (5-7 мин.) кратко изложить выполнение программы практики и индивидуального задания.

При защите отчетов по Производственной практике учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов (соответствие предприятия и сроков прохождения практики приказу, содержание характеристики-отзыва, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы, умение анализировать документы, приложенные к отчету).

По результатам защиты обучающимся отчета по практике выставляется оценка «зачтено» / «не зачтено», в которой отражается качество представленного отчета, уровень теоретической и практической подготовки обучающегося.

Критерии оценки «зачтено» и «не зачтено»

Ответ обучающегося на зачете оценивается одной из следующих оценок - «зачтено» и «не зачтено», которые выставляются по следующим критериям:

- оформление отчета в соответствии с требованиями методических указаний, самостоятельность работы обучающегося:
- логичность изложения материала в отчете по практике;
- полнота, актуальность и обработка фактических данных;
- полнота раскрытия индивидуального задания по теме;
- умение обучающегося демонстрировать практические навыки анализа (оценки) направлений деятельности организации;
- степень достижения цели практики и качество выводов и предложений;
- качество ответов на вопросы при защите отчета по практике;
- новые знания, умения, практический опыт, приобретенные в процессе прохождения практики;
- срок сдачи отчета по практике на проверку

Оценки **«зачтено»** заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного и нормативного материала, умеющий свободно выполнять задания, предусмотренные программой практики, усвоивший основную и знакомый с дополнительной рекомендованной литературой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценки **«не зачтено»** заслуживает обучающийся, обнаруживший пробелы в знаниях основного учебного материала, допускающий принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой практики заданий, который не может дальше продолжать обучение или приступить к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующим дисциплинам. Оценка результатов практики вносится в приложение к диплому.

Неудовлетворительные результаты по практике признаются академической задолженностью, которая подлежит ликвидации в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом университета.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики или получившие неудовлетворительную оценку по результатам ее защиты, могут быть направлены на практику повторно в свободное от учебы время.

Контролируемые дидактические единицы	Контролируемые компетенции	Оценочные средства
Производственная практика (тип - проектно-технологическая)	УК-1.1; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; ПКЭкон-1.1; ПКЭкон-1.2; ПКЭкон-2.1; ПКЭкон-2.2	Защита отчета, обсуждение и дискуссия по дополнительным вопросам по итогам практики

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

8.1. Основная учебная литература

1. 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). Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1242059>

2. 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). Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1063313>

3. Экономика фирмы (организации, предприятия): учебник / под ред. проф. В.Я. Горфинкеля, проф. Т.Г. Попадюк, проф. Б.Н. Чернышева. — 2-е изд. — Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2022. — 296 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-9558-0294-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1834665> (дата обращения: 03.07.2025). – Режим доступа: по подписке.

8.2. Дополнительная литература

1. Сергеев, И.В. Экономика организации (предприятия): учеб. пособие для бакалавров. / И.В. Сергеев, И.И. Веретенникова; под ред. И.В. Сергеева. – 5-е изд., испр. и доп. [Текст] - М.: Издательство Юрайт, 2012. - 671 с. – ISBN 978-5-9916-1761-1. - Текст: непосредственный.

2. Основы цифровой экономики: учебное пособие / коллектив авторов; под ред. М.И. Столбова, Е.А. Бренделевой. Московский государственный институт международных отношений (университет) Министерства иностранных дел Российской Федерации. — М.: Издательский дом «НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА», 2018. –238 с. - ISBN 978-5-6040215-1-4 Текст: электронный.

3. Основы цифровой экономики: учебник и практикум для вузов / М. Н. Конягина [и др.]; ответственный редактор М. Н. Конягина. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 235 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13476-6. // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/459173> (дата обращения: 13.05.2022). — Текст: электронный

4. Экономика сельскохозяйственного предприятия: учебник / И.А. Минаков, Л.А. Сабетова, Н.И. Куликов, и др.; под. ред. И.А. Минакова. – М.: ИНФРА-М, 2018. – 363 с. – (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-102560-4. <https://znanium.com/read?id=372577>. - Текст: электронный.

5. Экономика организации (предприятия, фирмы): Учебник / Под ред. проф. Б.Н. Чернышова, проф. В.Я. Горфинкеля. М.: Вузовский учебник, 2012. – 535 с. – ISBN 978-5-9558-0120-9. - Текст: непосредственный.

6. Основы экономики, менеджмента и маркетинга: учебное пособие / О.С. Акупиян, Ю.А. Китаёв, Д.П. Кравченко [и др.]. – Белгород: Изд-во Белгородского ГАУ, 2019. 253 с. - Текст: непосредственный.

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

1. Российское образование. Федеральный портал <http://www.edu.ru>
2. Центральная научная сельскохозяйственная библиотека <http://www.cnshb.ru/>
3. Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru>
4. Информационно-аналитический раздел официального сайта Министерства финансов РФ - <http://info.minfin.ru/>
5. База данных «Бухгалтерский учет и отчетность» Минфина России – <https://www.minfin.ru/ru/performance/accounting/>
6. Профессиональная справочная система «Кодекс» - <https://kodeks.ru/products/buhgalteru>
7. Государственная система правовой информации - официальный интернет-портал правовой информации - <http://pravo.gov.ru/>
8. ЭБС «ZNANIUM.COM» – Режим доступа: <http://znanium.com>
9. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/books>
10. Информационное правовое обеспечение «Гарант» (для учебного процесса) – Режим доступа: <http://www.garant.ru>
11. СПС Консультант Плюс: Версия Проф – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

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

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Помещения профильной организации, на которой проходит практика	Материально-техническая база профильной организации, на которой проходит практика
Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ (читальные залы библиотеки)	Специализированная мебель; комплект компьютерной техники в сборе (системный блок: Asus P4BGL-MX\Intel Celeron, 1715 MHz\256 M6 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; настенный плазменный телевизор SAMSUNG PS50C450B1 Black HD (диагональ 127 см); аудио-видео кабель HDMI

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

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Помещения профильной организации, на которой проходит практика	
Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ (читальные залы библиотеки)	Microsoft Imagine Premium Electronic Software Delivery. Сублицензионный договор №937/18 на передачу неисключительных прав от 16.11.2018. Срок действия лицензии- бессрочно. MSOfficeStd 2010 RUSOPLNLAcDmc. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно. Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор от 28.11.2023 № УТУЦ7873/4.1.23.988 231310200541231020100100080005829244) – 522 лицензии. Срок действия лицензии 1 год. 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. RNVoice-v0.4-a2 синтезатор речи Программа Balabolka (portable) для чтения вслух текстовых файлов. Программа экранного доступа NDVA

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:

- ЭБС «ZNANIUM.COM», лицензионный договор №496 ЭБС с Обществом с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ» от 06.06.2024
- ЭБС «AgriLib», лицензионный договор №ПДД 3/15 на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВПО РГАЗУ от 15.01.2015, дополнительное соглашение № 1 от 31.01.2020 / 33
- ЭБС «Лань», договор №1-14-2024 с Обществом с ограниченной ответственностью «Издательство Лань» от 02.10.2024г.
- ЭБС «Рукопт», договор №ДС-284 от 15.01.2016 с открытым акционерным обществом «ЦКБ»БИБКОМ», с обществом с ограниченной ответственностью «Агентство «Книга-Сервис»;
- ЭБС «КноРус Медиа», договор №4.0.24.750 с Обществом с ограниченной ответственностью «КноРус Медиа», от 28.08.2024г.

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 практики

Производственная практика проводится в соответствии с учебным планом по подготовке специалистов направления 05.03.06 Экология и природопользование; 38.03.01 – «Экономика», профиль «Устойчивое природопользование и экоэкономика» агрономического факультета.

В основе организации производственной практики лежит договор, заключаемый между ФГБОУ ВО «Белгородский государственный аграрный университет им. В.Я.Горина» и предприятиями, которые выступают в качестве базовых организаций практики.

Непосредственными участниками организации проведения практики являются:

- обучающийся университета, направленный на практику;
- руководитель практики от университета из числа профессорско-преподавательского состава кафедры, который является руководителем выпускной квалификационной работы.
- принимающая организация в лице руководителя организации (подразделения) и специалиста, которому поручается непосредственное руководство практикой (руководитель и специалист могут быть в одном лице).

Общее руководство практикой обучающихся осуществляет деканат экономического факультета совместно с кафедрой экономики.

Ответственными за информационное и методическое обеспечение обучающихся по производственной практике назначаются специалисты и преподаватели кафедры практического и проектного обучения.

В принимающей организации руководство практикой обучающиеся в структурном подразделении (отделе, службе, и т.п.) возлагается на наиболее квалифицированных специалистов и руководителей, с которыми университет заключает договор.

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу обучающихся на практике, являются:

- договор университета с принимающей организацией;
- программа производственной практики;

Непосредственное руководство практикой от университета возлагается на профессорско-преподавательский состав кафедры, а на предприятиях – опытных высококвалифицированных специалистов.

Перед началом практики деканат факультета и кафедра проводят со-

бование обучающихся, на котором проводится инструктаж по технике безопасности, разъясняются цели, задачи и порядок прохождения производственной практики, озвучиваются сроки прохождения практики в соответствии с графиком учебного процесса. В процессе прохождения практики обучающиеся руководствуются основными положениями, изложенными в программе практики, а также полностью подчиняются правилам внутреннего распорядка организаций, на базе которых они проходят практику.

Перед началом практики руководитель производственной практики (он же является руководителем выпускной квалификационной работы) разрабатывает и выдает обучающимся индивидуальное задание в соответствии с темой выпускной квалификационной работы, составляется календарный план выполнения задания (Приложение 3), в котором указывается перечень работ, сроки выполнения намеченных работ и отметка руководителя о выполнении задания.

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 оснаще-

нию (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 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 макси-

мально 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 - аудио (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.

Приложение 1

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

Факультет _____

**ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

(тип Технологическая (проектно-технологическая) по экономике)

ФИО обучающегося _____

Курс _____ группа _____

Направление подготовки _____

Место прохождения практики _____
(полное наименование предприятия)

Руководитель практики от профильной организации
_____ (_____)
(подпись) (должность, ФИО)

МП
Руководитель практики от университета
_____ (_____)
(подпись) (должность, ФИО)

Дата защиты « _____ » _____ 20 _____ г. _____
(оценка)

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)

Курс _____ группа _____

Направление подготовки (специальность) _____

Место прохождения практики _____
(полное наименование предприятия)

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

Тема _____
(перечень индивидуальных заданий находятся в программе практики, выдается руководителем практики от университета)

Цель прохождения практики:

(цель указана в программе практики)

Структура отчета:

Руководитель практики от профильной организации

(подпись) (должность, ФИО)

МП

Руководитель практики от университета

(подпись) (должность, ФИО)

Майский, 20__

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

прохождения Производственной практики (в соответствии с темой ВКР)

Тема ВКР _____

№п/ п	Перечень работ (заданий)	Сроки выполнения задания	Отметка о выполнении

Обучающийся _____

подпись

Ф.И.О.

практики _____

подпись

Ф.И.О.

Руководитель

Приложение 3

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

Факультет _____

ДНЕВНИК

ФИО обучающегося _____

Курс _____ группа _____

Направление подготовки _____

Место прохождения практики _____

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

Майский, 20__

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	

Дневник

[illegible]

Дневник практиканта

[illegible]

MII

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 _____