

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Хоружий Людмила Ивановна  
Должность: Директор института экономики и управления АПК  
Дата подписания: 17.03.2025 13:20:50  
Уникальный программный ключ:  
1e90b132d9b04dce8758b160b015dddf2cb1e6a9



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –**  
**МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»**  
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

## Институт экономики и управления АПК

Кафедра экономики и организации производства

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор института экономики  
и управления АПК  
Л.И. Хоружий  
«30» августа 2024 г.

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ Б2.В.01.02(П) «Преддипломная практика»

для подготовки бакалавров

ФГОС ВО

Направление: 38.03.01 Экономика

Направленность: «Организация бизнес-процессов предприятия»

Курс 5

Семестр 9

Форма обучения: очно-заочная

Год начала подготовки: 2024

Москва, 2024

Разработчик: Сергеева Н.В., к.э.н., доцент



«29» августа 2024 г.

Рецензент: Коломеева Е.С., к.э.н., доцент

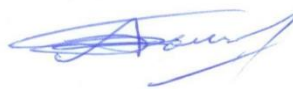


«29» августа 2024 г.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профессиональных стандартов: 08.035 Маркетолог, 08.037 Бизнес-аналитик, 08.043 Экономист предприятия, 13.013 Специалист по зоотехнии, 13.017 Агроном, ОПОП ВО и учебного плана.

Программа обсуждена на заседании кафедры экономики и организации производства, протокол № 1 от «29» августа 2024 г.

Зав. кафедрой Быков А.А., д.э.н., доцент



«29» августа 2024 г.

**Согласовано:**

Заместитель директора по науке и практике  
института экономики и управления АПК  
Романцева Ю.Н., к.э.н., доцент



«30» августа 2024 г.

Председатель учебно-методической  
комиссии института Экономики и управления АПК  
Гупалова Т.Н., к.э.н., доцент  
протокол № 1 от «30» августа 2024 г.



«30» августа 2024 г.

Заведующий выпускающей  
кафедрой экономики и организации  
производства  
Быков А.А., д.э.н., доцент



«30» августа 2024 г.

Заведующий отделом комплектования ЦНБ



# Содержание

<b>АННОТАЦИЯ.....</b>	<b>4</b>
<b>1 ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>6</b>
<b>2 ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>6</b>
<b>3 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>7</b>
<b>4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП БАКАЛАВРИАТА.....</b>	<b>10</b>
<b>5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>11</b>
<b>6. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКОЙ .....</b>	<b>14</b>
6.1. Обязанности руководителя производственной практики.....	14
6.2. Обязанности студентов при прохождении производственной практики.....	15
6.3    Инструкция по технике безопасности.....	15
<b>7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>17</b>
7.1. Документы, необходимые для аттестации по практике.....	17
7.2. Правила оформления и ведения дневника.....	17
7.3 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ, СТРУКТУРА ОТЧЕТА И ПРАВИЛА ЕГО ОФОРМЛЕНИЯ .....	17
<b>8 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>20</b>
8.1 Основная литература .....	20
8.2 Дополнительная литература.....	20
8.3. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ .....	21
<b>9 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>22</b>
<b>10 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УМЕНИЙ, НАВЫКОВ (В ТОМ ЧИСЛЕ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ).....</b>	<b>24</b>
10.1 Текущая аттестация по разделам практики.....	24
.....	28

## АННОТАЦИЯ

**рабочей программы производственной практики**  
**Б2.В.01.02(П) «Преддипломная практика» для подготовки бакалавра по направлению 38.03.01 Экономика направленность «Организация бизнес-процессов предприятия»**

**Курс 5, семестр 9**

**Форма проведения практики:** непрерывная (концентрированная), индивидуальная.

**Способ проведения:** выездная.

**Цель практики:** научить студентов обоснованно принимать экономические решения, зная основные законы и закономерности функционирования экономики; основы экономической теории, необходимые для решения профессиональных и социальных задач в условиях цифровой трансформации; проводить оценку использования ресурсов и организационно-управленческих решений для организации эффективной предпринимательской деятельности, в том числе с использованием цифровых инструментов и прикладных программ Excel, Google Jamboard, Miro, ELMA BPM.

**Задачи практики:**

- определять круг профессиональных задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;
- основные законы и закономерности функционирования экономики; основы экономической теории, необходимые для решения профессиональных и социальных задач в условиях цифровой трансформации;
- провести анализ использования имущества организации, финансовых результатов, производственных ресурсов и организационно-управленческих решений, сделать обоснованные выводы;
- разработать рекомендации по решению экономических проблем, выявленных в процессе анализа для организации и планирования эффективной предпринимательской деятельности;
- разработать и обосновать конкретные мероприятия, позволяющие повысить финансовые результаты.

**Требования к результатам освоения практики:** в результате освоения практики формируются следующие компетенции: УК-10.1; УК-10.2; УК-10.3; ПКос-5.1; ПКос-5.2; ПКос-5.3.

**Краткое содержание практики:** Практика предусматривает следующие этапы: подготовительный этап включает прибытие в организацию, знакомство с администрацией и руководителем практики от организации, инструктаж по вопросам охраны труда и пожарной безопасности, составление индивидуального задания;

основной этап включает сбор, обработка и систематизация фактического информационного, аналитического и экономического материала согласно заданию, расчет необходимых показателей и заполнение соответствующих разделов отчета;

заключительный этап – подготовка и защита отчета.

**Место проведения:** предприятия и организации, относящиеся к АПК России: ПАО «Группа Черкизово», АО «Зеленоградское», ООО «Чистая Линия», АО «Агрокомбинат Московский», Группа Компаний «Агропромкомплектация», ООО «Дмитрогорский мясоперерабатывающий завод» и др.

**Общая трудоемкость практики** составляет 108/3 (часы/зач. ед.).

**Промежуточный контроль по практике:** зачет с оценкой.

## 1 Цель практики

Цель прохождения производственной практики «Преддипломная практика» - научить студентов обоснованно принимать экономические решения, зная основные законы и закономерности функционирования экономики; основы экономической теории, необходимые для решения профессиональных и социальных задач в условиях цифровой трансформации; проводить оценку использования ресурсов и организационно-управленческих решений для организации эффективной предпринимательской деятельности, в том числе с использованием цифровых инструментов и прикладных программ Excel, Google Jamboard, Miro, ELMA BMR.

## 2 Задачи практики

Выпускник по направлению подготовки 38.03.01 Экономика в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата, готов решать следующие профессиональные задачи:

*аналитическая деятельность:*

осуществлять сбор, отбор и обобщение информации, в том числе на цифровых платформах в соответствии с заданием практики; изучить методики системного подхода для решения профессиональных задач; обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов; анализировать и систематизировать разнородные данные, в том числе на цифровых платформах; оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности; проведение статистических обследований, опросов, анкетирования и первичная обработка их результатов;

*научно-исследовательская деятельность*

построение стандартных теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализ и интерпретация полученных результатов; анализ и интерпретация показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро- и макро- уровне как в России, так и за рубежом; подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов; участие в разработке проектных решений в области профессиональной деятельности, подготовке предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ;

*организационно-управленческая деятельность:*

изучить правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения с учетом задач цифровой экономики; научиться анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ с учетом задач цифровой экономики; участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных страте-

гий (маркетинговой, финансовой, кадровой и т.д.); участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации; участие в разработке цели и задач проекта, исходя из действующих правовых норм, а так же с учетом задач цифровой экономики; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах с использованием цифровых средств и технологий; научиться работать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста; взаимодействовать с другими в цифровой среде; участвовать в распределении ролей в условиях командного взаимодействия, в том числе взаимодействия в цифровой среде; оценивать свои действия, планировать и управлять временем;

*расчетно-экономическая деятельность:*

сбор, обработка и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач; сбор, анализ и передача информации с использованием цифровых средств и технологий Excel, Google формы, Miro, прикладных программ, в том числе ELMA BPM; научиться решать основные прикладные макро- и микро экономические задачи; создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций; поддержка функционирования системы внутреннего документооборота организации, ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций; анализ и может интерпретация природы экономических процессов на макро- и микроуровне; подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности; изучить структуру и содержание бизнес-планов и других экономических проектов.

### **3 Компетенции обучающихся, формируемые в результате прохождения практики**

Прохождение производственной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков направлено на формирование у обучающихся универсальных компетенций (УК) и профессиональных компетенций (ПКос), представленных в

Таблица 1

**Требования к результатам освоения производственной практики**

№ п/п	Код компетен- ции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы компетенций	В результате изучения производственной дисциплины обучающиеся должны:		
				знать	уметь	владеть
1.	УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1 Знает основные законы и закономерности функционирования экономики; основы экономической теории, необходимые для решения профессиональных и социальных задач в условиях цифровой трансформации	Основные законы и закономерности функционирования экономики; основы экономической теории, необходимые для решения профессиональных и социальных задач в условиях цифровой трансформации		
			УК-10.2 Умеет применять экономические знания при выполнении практических задач; принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности в условиях цифровой трансформации		Применять экономические знания при выполнении практических задач; принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности в условиях цифровой трансформации	
			УК-10.3 Владеет способностью использовать основные положения и методы экономических наук при решении социальных и профессиональных задач в условиях цифровой трансформации			Способностью использовать основные положения и методы экономических наук при решении социальных и профессиональных задач в условиях цифровой трансформации
2.	ПКос-5	Способен проводить оценку использования ресурсов и организационно-управленческих решений	ПКос-5.1 Знает способы оценки использования ресурсов и организационно-управленческих решений для организации эффективной пред-	Способы оценки использования ресурсов и организационно-управленческих решений для организации эффективной предпринимательской деятельности,		



№ п/п	Код компетен- ции	Содержание компе- тенции (или её части)	Индикаторы компетенций	В результате изучения производственной дисциплины обучающиеся должны:		
				знать	уметь	владеть
		для организации эффективной предпринимательской деятельности, в том числе с использованием цифровых инструментов	принимательской деятельности, в том числе с использованием цифровых инструментов	в том числе с использованием цифровых инструментов и технологий: Excel, Google Jamboard, Miro, Project Expert, ELMA BMP		
			ПКос-5.2 Умеет проводить оценку использования ресурсов и организационно-управленческих решений для организации эффективной предпринимательской деятельности, в том числе с использованием цифровых инструментов		Проводить оценку использования ресурсов и организационно-управленческих решений для организации эффективной предпринимательской деятельности, в том числе с использованием цифровых инструментов: Excel, Google Jamboard, Miro, Project Expert, ELMA BMP	
			ПКос-5.3 Владеет методами проведения оценки использования ресурсов и организационно-управленческих решений для организации эффективной предпринимательской деятельности, в том числе с использованием цифровых инструментов			Методиками проведения оценки использования ресурсов и организационно-управленческих решений для организации эффективной предпринимательской деятельности, в том числе с использованием цифровых инструментов: Excel, Google Jamboard, Miro, Project Expert, ELMA BMP

#### 4. Место практики в структуре ОПОП бакалавриата

Для успешного прохождения производственной практики «Преддипломная практика» необходимы знания и умения по предшествующим дисциплинам:

1 курс: «Линейная алгебра», «Право», «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Культура речи и деловое общение», «Технология производства продукции растениеводства», «Агробиологические основы земледелия».

2 курс: «Менеджмент», «Финансы», «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Экономический анализ», «Методы оптимальных решений», «Преддипломная практика» и др.

3 курс: «Статистика», «Маркетинг», «Экономика предприятия (организации)», «Экономика сельского хозяйства», «Организация сельскохозяйственного производства», «Теория организации», «Организация, нормирование и оплата труда», «Организация предпринимательской деятельности», «Преддипломная практика» и др.

4 курс: «Комплексный экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности организаций АПК», «Экономическая оценка инвестиций», «Экономика инноваций», «Планирование в организациях АПК», «Оценка стоимости бизнеса», «Тактика предпринимательства», «Моделирование бизнес-процессов» и др.

Производственная практика «Преддипломная практика» является основополагающей для выполнения выпускной квалификационной работы.

Преддипломная практика входит в состав основной профессиональной образовательной программы высшего образования, является частью учебного плана, формируемого участниками образовательных отношений при подготовке по направлению 38.03.01 Экономика, направленности «Организация бизнес-процессов предприятия».

Форма проведения практики непрерывная (концентрированная), индивидуальная.

Способ проведения – выездная практика.

Место и время проведения практики – предприятия и организации, относящиеся к АПК России: ПАО «Группа Черкизово», Москва; ООО «Макдоналдс», Москва; АО «Зеленоградское», Московская обл.; ООО «Чистая Линия», Московская обл.; АО «Агрокомбинат Московский», Москва; Группа Компаний «Агропромкомплектация», Курская и Тверская обл.; ООО «Дмитрогорский мясоперерабатывающий завод», Тверская обл., 9 семестр.

Производственная практика «Преддипломная практика» состоит из трех этапов. Прохождение практики обеспечит закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, овладение практическими умениями и навыками, приобретение компетенций в профессиональной деятельности.

Рабочая программа производственной практики «Преддипломная практика» для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается индивидуально с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Форма промежуточного контроля: зачёт с оценкой.

## 5. Структура и содержание практики

Таблица 2

### Распределение часов производственной практики «Преддипломная практика» по видам работ по семестрам

Вид производственной работы	Трудоемкость	
	Всего/*	в т.ч. в 6 семестре/*
Общая трудоемкость по учебному плану, в зач. ед.	3	3
в часах	108	108
Контактная работа (консультации), час.	1	1
Самостоятельная работа практиканта, час.	107	107
Форма промежуточной аттестации	зачет с оценкой	

\* в том числе практическая подготовка

Таблица 3

### Структура производственной практики «Преддипломная практика»

№ п/п	Содержание этапов практики	Формируемые Компетенции (индикаторы)
1.	<b>Подготовительный этап</b> 1. Инструктаж по вопросам охраны труда, пожарной безопасности. 2. Знакомство с информационно-методической базой производственной практики «Преддипломная практика». 3. Получение практикантом индивидуального задания на ВКР и практику, консультации по ведению дневника, подготовке отчёта и т.д. 4. Составление индивидуального задания для отчета.	УК-10.1; УК-10.2; УК-10.3; ПКос-5.1; ПКос-5.2; ПКос-5.3
2.	<b>Основной этап</b> 1. Работа на производстве; 2. Изучение законов и закономерностей функционирования экономики; основ экономической теории, необходимых для решения профессиональных и социальных задач в условиях цифровой трансформации, правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений, в том числе с применением правовой и нормативно-справочной информации в информационно-правовых системах; 3. Обработка, анализ и систематизация информации теоретических и методических аспектов по принятой в ВКР тематике; 4. Анализ научных трудов и литературы; сбор и уточнение информации для решения поставленных экономических задач предприятия 5. Изучение методов анализа данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов по решению	УК-10.1; УК-10.2; УК-10.3; ПКос-5.1; ПКос-5.2; ПКос-5.3

	<p>поставленных экономических задач; выполнение расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность предприятия, в том числе с использованием цифровых средств и технологий Excel, Google формы;</p> <p>6. Анализ финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятия и ведомственной организации и использование полученных сведений для формирования рекомендаций по улучшению показателей хозяйственной деятельности;</p> <p>7. Анализировать бизнес-возможности организации, необходимые для проведения стратегических изменений и выявления предпринимательских рисков современных цифровых средств и технологий: Project Expert, ELMA и др.</p> <p>8. Оценка использования ресурсов и организационно-управленческих решений для организации эффективной предпринимательской деятельности, в том числе с использованием цифровых инструментов и прикладных программ; планировать ресурсное обеспечение деятельности предприятия и управлять бизнес-процессами</p> <p>9. Построить стандартные теоретические и эконометрические модели на основе описания экономических процессов и явлений, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты;</p> <p>10. Ведение дневника практики;</p> <p>11. Составление разделов отчета по этапам задания.</p>	
3.	<p><b>Заключительный этап</b></p> <p>Защита отчетов: подготовка выступления, дискуссия, защита отчета</p>	<p>УК-10.1; УК-10.2; УК-10.3; ПКос-5.1; ПКос-5.2; ПКос-5.3</p>

### Содержание практики

Контактная работа в виде консультаций в объеме одного часа при проведении преддипломной практики предусматривает следующие виды работ руководителя практики от организации с практикантами:

- инструктаж по общим вопросам организации практики в организации (на производстве);
- согласование рабочего графика (плана) практики;
- ознакомление студента с программой преддипломной практики;
- ознакомление студента со структурой ВКР и содержанием отчета по практике;
- текущая консультация и контроль за выполнением индивидуальных заданий в соответствии с рабочим графиком (планом) практики, проверка учебно-методических материалов;
- подготовка характеристики практиканту.

#### 1 этап Подготовительный этап

##### *День 1*

Студенты проходят инструктаж по вопросам охраны труда, пожарной безопасности.

Работа руководителя практики с практикантом: разработка примерного плана работы над ВКР, получение практикантом индивидуального задания на ВКР, консультации по подготовке материалов отчёта практики.

Формы текущего контроля – опрос и дискуссия.

## **2 этап Основной этап**

### ***День 2-8.***

Работа на кафедре (или иных подразделениях университета, научно-исследовательских организаций, информационно-аналитических центрах, научно-производственных базах) с целью поиска, обработки и систематизации теоретического материала и фактических данных работы субъектов для подготовки и написания ВКР. Анализ научных трудов и литературы; сбор и уточнение информации для решения поставленных экономических задач предприятия; изучение методов анализа данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов по решению поставленных экономических задач; выполнение расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность предприятия; изучение и анализ финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятия и ведомственной организации и использование полученных сведений для формирования рекомендаций по улучшению показателей хозяйственной деятельности; научиться работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; сформировать способности к самоорганизации и самообразованию; научиться на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты.

Ведение дневника практики.

Формы текущего контроля – выполнение ситуационного задания.

## **3 этап Заключительный этап**

### ***День 9- 10***

Обработка и систематизация полученной информации; составление аналитических форм (таблиц, графиков, диаграмм); оценка предлагаемых вариантов управленческих решений, разработка и обоснование предложений по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности деятельности предприятия, рисков и возможных социально-экономических последствий; составление и оформление отчета, наглядных материалов (презентаций) для защиты, подготовка к зачету с оценкой

Формы текущего контроля – защита отчета.

### Самостоятельное изучение тем

№ п/п	Название тем для самостоятельного изучения	Компетенции
1.	Основные законы и закономерности функционирования экономики; основы экономической теории, необходимые для решения профессиональных и социальных задач в условиях цифровой трансформации	УК-10.1; УК-10.2; УК-10.3
2.	Способы оценки использования ресурсов и организационно-управленческих решений для организации эффективной предпринимательской деятельности, в том числе с использованием цифровых инструментов и технологий: Excel, Google Jamboard, Miro, Project Expert, ELMA BMP	ПКос-5.1; ПКос-5.2; ПКос-5.3
3.	Критерии оценки предлагаемых вариантов управленческих решений; технология разработки и обоснования предложений по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	УК-10.1; УК-10.2; УК-10.3; ПКос-5.1; ПКос-5.2; ПКос-5.3

## 6. Организация и руководство ознакомительной практикой

### 6.1. Обязанности руководителя производственной практики

#### ***Руководители производственной практики от Университета:***

- Устанавливают связь с руководителем практики от организации.
- Организуют выезд студентов на практику и проводят все необходимые мероприятия, связанные с их выездом.
- Составляет рабочий график (план) проведения практики;
- Разрабатывают тематику индивидуальных заданий и оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе (в ходе преддипломной практики) и подготовке отчета.
- Совместно с руководителем практики от организации распределяют студентов по рабочим местам и перемещают их по видам работ.
- Осуществляют контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО и доводят информацию о нарушениях до деканата и выпускающей кафедры.
- Несут ответственность совместно с руководителем практики от организации за соблюдение студентами правил техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
- Оценивают результаты прохождения практики студентов.
- Рассматривают отчеты студентов по практике, дают отзывы об их работе и представляют заведующему кафедрой письменную рецензию о содержании отчета с предварительной оценкой работы студентов.

#### ***Руководитель производственной практики от профильной организации:***

- Согласовывает с руководителем практики от Университета совместный рабочий график (план) проведения практики, индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики.
- Предоставляет рабочие места студентам.

- 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.

- Подписывает дневник и другие методические материалы, готовит характеристику о прохождении практики студентом.

## **6.2. Обязанности студентов при прохождении производственной практики**

Студенты при прохождении практики:

1 Выполняют задания (групповые и индивидуальные), предусмотренные программой практики.

2 Соблюдают правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности.

3 Ведут дневники, заполняют журналы наблюдений и результатов лабораторных исследований, оформляют другие учебно-методические материалы, предусмотренные программой практики, в которые записывают данные о характере и объеме практики, методах её выполнения.

4 Представляют своевременно руководителю практики дневник, письменный отчет о выполнении всех заданий, отзыв от руководителя практики от Организации и сдают зачет (зачет с оценкой) по практике в соответствии с формой аттестации результатов практики, установленной учебным планом с учетом требований ФГОС ВО и ОПОП.

5 Несут ответственность за выполняемую работу и её результаты.

6 При неявке на практику (или часть практики) по уважительным причинам обучающиеся обязаны поставить об этом в известность институт/деканат факультета и в первый день явки в университет представить данные о причине пропуска практики (или части практики). В случае болезни обучающийся представляет в деканат факультета/дирекцию института справку установленного образца соответствующего лечебного учреждения.

## **6.3 Инструкция по технике безопасности**

Перед началом практики заместитель директора по практике и профориентационной работе и руководитель практики от Университета проводят инструктаж студентов по вопросам охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии и общим вопросам содержания практики с регистрацией в журнале инструктажа и вопросам содержания практики.

### **6.3.1. Общие требования охраны труда**

К самостоятельной работе допускаются лица в возрасте, установленном для конкретной профессии (вида работ) ТК и Списком производств, профессий и работ с тяжелыми и вредными условиями труда, на которых запрещается применение труда женщин, и Списком производств, профессий и работ с тяжелыми и вредными условиями, на которых запрещено применение труда лиц моложе 18 лет.

Обучающиеся должны проходить предварительный медицинский осмотр и, при необходимости, периодический осмотр и противоэнцефалитные прививки. После этого – обучение по охране труда: вводный инструктаж и, первичный на рабочем месте.

К управлению машиной, механизмом и т.д. допускаются лица, имеющие специальную подготовку.

Обучающийся обязан соблюдать правила трудового внутреннего распорядка, установленные для конкретной профессии и вида работ, режим труда и отдыха, правила пожарной безопасности и электробезопасности.

Опасные и вредные производственные факторы: падающие деревья и их части, ветровально-буреломные, горелые, сухостойные, фаутные и иные опасные деревья, подрост, кустарники; движущиеся машины, агрегаты, ручной мотоинструмент, вращающиеся части и режущие рабочие органы машин, механизмов, мотоинструмента, толчковые удары лесохозяйственных агрегатов; повышенные уровни вибрации, шума, загазованности, запыленности, пестициды и ядохимикаты, неблагоприятные природные и метеоусловия, кровососущие насекомые, пламя, задымленность, повышенный уровень радиации, недостаток освещенности.

Действие неблагоприятных факторов: возможность травмирования и получения общего или профессионального заболевания, недомогания, снижение работоспособности.

Для снижения воздействия на обучающихся опасных и вредных производственных факторов работодатель обязан: обеспечить их бесплатно спецодеждой, спецобувью, предохранительными приспособлениями по профессиям, видам работ в соответствии с действующими Типовыми отраслевыми нормами бесплатной их выдачи и заключенными коллективными договорами; обеспечить проведение прививок от клещевого энцефалита и иных профилактических мероприятий травматизма и заболеваемости.

Обучающийся обязан: выполнять работу, по которой обучен и проинструктирован по охране труда и на выполнение которой он имеет задание; выполнять требования инструкции по охране труда, правила трудового внутреннего распорядка, не распивать спиртные напитки, курить в отведенных местах и соблюдать требования пожарной безопасности; работать в спецодежде и обуви, правильно использовать средства индивидуальной и групповой защиты, знать и соблюдать правила проезда в пассажирском транспорте.

При несчастном случае необходимо: оказать пострадавшему первую помощь (каждый обучающийся должен знать порядок ее оказания и назначение лекарственных препаратов индивидуальной аптечки); по возможности сохранить обстановку случая, при необходимости вызвать скорую помощь и о случившемся доложить непосредственному руководителю работ.

Обо всех неисправностях работы механизмов, оборудования, нарушениях технологических режимов, ухудшении условий труда, возникновении чрезвычайных ситуаций сообщить администрации и принять профилактические меры по обстоятельствам, обеспечив собственную безопасность.



В соответствии с действующим законодательством обучающийся обязан выполнять требования инструкций, правил по охране труда, постоянно и правильно использовать средства индивидуальной и групповой защиты. Своевременно проходить предварительные и периодические медицинские осмотры, противознцевалитные прививки и иные меры профилактики заболеваемости и травматизма.

### ***6.3.2. Частные требования охраны труда.***

Специфика ознакомительной практики по направлению 38.03.01 Экономика (направленность «Организация бизнес-процессов предприятия») не предполагает дополнительных (частных) требований охраны труда.

## **7. Методические указания по выполнению программы практики**

### ***7.1. Документы, необходимые для аттестации по практике***

Во время прохождения производственной практики «Преддипломная практика» обучающийся ведет дневник (см. п. 7.2 и приложение А).

По выполненной практике обучающийся составляет отчет (см. п. 7.3 и приложение Б).

### ***7.2. Правила оформления и ведения дневника***

Во время прохождения практики обучающийся последовательно выполняет наблюдения, анализы и учеты согласно программе практики, а также дает оценку качеству и срокам проведения полевых работ, а результаты заносит в дневник.

Его следует заполнять ежедневно по окончании рабочего дня. В дневнике отражаются все работы, в которых обучающийся принимал участие. При описании выполненных работ указывают цель и характеристику работы, способы и методы ее выполнения, приводятся результаты и дается их оценка. Например, при проведении полевых работ необходимо указать: вид культуры, сорт, норму высева, способ и глубину посева, состав посевного агрегата, марку составляющих его машин и орудий и т.д.

В дневник также заносятся сведения, полученные во время экскурсий, занятий с преподавателями, информации об опытах других лабораторий и т.п.

Необходимо помнить, что дневник является основным документом, характеризующим работу обучающегося и его участие в проведении полевых и лабораторных исследований. Записи в дневнике должны быть четкими и аккуратными. Ежедневно дневник проверяет преподаватель, ответственный за практику, делает устные и письменные замечания по ведению дневника и ставит свою подпись.

### ***7.3 Общие требования, структура отчета и правила его оформления***

**Общие требования.** Общие требования к отчету (реферату):

- четкость и логическая последовательность изложения материала;
- убедительность аргументации;

- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы;
- обоснованность рекомендаций и предложений.

**Структура отчета.** Структурными элементами отчета являются:

- титульный лист;
- содержание;
- перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- библиографический список;
- приложения.

**Описание элементов структуры отчета.** Отчет представляется в виде пояснительной записки. Описание элементов структуры приведено ниже.

**Титульный лист отчета.** Титульный лист является первым листом отчета. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются. Пример оформления титульного листа листом отчета приведен в Приложении Б.

**Перечень сокращений и условных обозначений.** Перечень сокращений и условных обозначений – структурный элемент отчета, дающий представление о вводимых автором отчета сокращениях и условных обозначениях. Элемент является не обязательным и применяется только при наличии в отчете сокращений и условных обозначений.

**Содержание.** Содержание – структурный элемент отчета, кратко описывающий структуру отчета с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

**Введение и заключение.** «Введение» и «Заключение» – структурные элементы отчета, требования к ним определяются настоящей программой. «Введение» и «Заключение» не включаются в общую нумерацию разделов и размещают на отдельных листах. Слова «Введение» и «Заключение» записывают посередине страницы.

**Основная часть.** Основная часть – структурный элемент отчета, требования к которому определяются заданием студенту к отчету и методическими указаниями к выполнению программы практики.

В соответствии с индивидуальным заданием содержание основной части может меняться. Для примера может быть использована следующая структура:

*Раздел 1* включает общую характеристику организации (предприятия): организационно-правовой формы, его учредительных документов, особенностей функционирования; место нахождения; выполняемые цели и задачи; анализ и оценка специализации предприятия; организационную структуру и функциональное назначение подразделений и служб; характеристика персонала и общие показатели финансово-хозяйственной деятельности за последние три года.

*Раздел 2* содержит информацию о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений, т.е. следует описать механизм принятия и реализации управленческих решений на всех этапах производственного цикла (от поставки сырья и материалов до отгрузки готовой продукции). Приводится функциональная характеристика подразделения, где проходит практику студент (склад или транспортный отдел), состав автомобильного парка с эксплуатационной и технической характеристикой автомобилей, возраст машин, требования к обслуживающему персоналу.

Приводятся факторы мотивации труда работников подразделения для выполнения оперативных управленческих задач по построению эффективной логистики, а также для организации групповой работы в организации; изучение состава трудового коллектива подразделения и организации в целом.

Результаты анализа графика загрузки машин и маршрутов перевозки, изучение основ выбора вида транспортного средства в зависимости от условий транспортировки, вида груза, сроков поставки; анализ бухгалтерской отчетности организации. Анализ взаимосвязи между функциональными стратегиями предприятия с целью подготовки сбалансированных управленческих решений при формировании оптимального парка машин с учетом объемов грузоперевозки и графиков поставки. Расчет затрат на хранение и транспортировку груза.

Приводится краткое описание технологических приемов погрузки, разгрузки; выборочная или полная проверка грузов со вскрытием заводской упаковки; сортировка; хранение; инвентаризация (сверка остатков товара на складе раз в месяц, либо по требованию клиента); упаковка, переупаковка; комплектация заказов; кросс-докинг (перегрузка товара без его перемещения в зону хранения); стикерование и маркировка (оклеивание товаров уникальными этикетками груза, позволяющие определить его расположение в системе, состав и пр.).

*Раздел 3* Приводятся результаты анализа информационной информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности в организации. Анализ ведения товарного и партионного учета; управление складскими грузами и тарой; документальное оформление грузов и формирования заказов; договоры на поставку, соглашения, контракты; анализ опыта управления операционной деятельностью транспортной службы (отдела) при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.

В *Заключении* выполняется общая оценка организации логистических процессов, выявляются недостатки или достоинства. Предлагаются мероприятия по совершенствованию процессов.

***Библиографический список.*** Библиографический список – структурный элемент отчета, который приводится в конце текста отчета, представляющий список литературы и другой документации, использованной при составлении отчета.

В библиографический список включаются источники, на которые есть ссылки в тексте отчета (не менее ...источников). Обязательно присутствие источников, опубликованных в течение последних 3-х лет и зарубежных источников.

**Приложения (по необходимости).** Приложения являются самостоятельной частью отчета. В приложениях помещают материал, дополняющий основной текст.

Приложениями могут быть: графики, диаграммы; таблицы большого формата, статистические данные; формы бухгалтерской отчетности; фотографии, технические (процессуальные) документы и/или их фрагменты, а также тексты, которые по разным причинам не могут быть помещены в отчет и т.д.

#### **Оформление текстового материала (ГОСТ 7.0.11 – 2011)**

1. Отчет должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне белой бумаги формата А 4 (210х297 мм).
2. Поля: с левой стороны - 25 мм; с правой - 10 мм; в верхней части - 20 мм; в нижней - 20 мм.
3. Тип шрифта: *Times New Roman Cyr*. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов (глав): полужирный, размер 16 пт. Шрифт заголовков подразделов: полужирный, размер 14 пт. Цвет шрифта должен быть черным. Межсимвольный интервал – обычный. Межстрочный интервал – полуторный. Абзацный отступ – 1,25 см.
4. Страницы должны быть пронумерованы. Порядковый номер ставится в **середине верхнего поля**. Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.
5. Главы имеют **сквозную нумерацию** в пределах отчета и обозначаются арабскими цифрами. **В конце заголовка точка не ставится**. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. **Переносы слов в заголовках не допускаются**.
6. Номер подраздела (параграфа) включает номер раздела (главы) и порядковый номер подраздела (параграфа), разделенные точкой. Пример – 1.1, 1.2 и т.д.
7. Каждая глава отчета начинается с новой страницы.
8. Написанный и оформленный в соответствии с требованиями отчет обучающийся регистрирует на кафедре.

## **8 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

### **8.1 Основная литература**

1. Организация производства и предпринимательство в АПК: учебник для подготовки бакалавров по направлению 35.03.04 "Агрономия" / Л. Д. Черевко [и др.]; ред. М. П. Тушканов. – М.: Инфра-М, 2016. - 268 с.

2. ВІ-система Loginom [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.В. Карпузова, К.В. Чернышева, С. И. Афанасьева. - Электрон. текстовые дан. – М.: РГАУ-МСХА им. К. А. Тимирязева, 2020. - 162 с. <http://elibr.timacad.ru/dl/local/s20210316-1.pdf>

### **8.2 Дополнительная литература**

1. Алипичев А.Ю. Основы профессионально-деловой коммуникации в агроинженерной сфере [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. Ю. Алипичев,

Т.Н. Димчева, Н.Н. Палкина. - Электрон. текстовые дан. - М.: РГАУ-МСХА им. К. А. Тимирязева, 2020. - 109 с. <http://elib.timacad.ru/dl/local/s20212701-2.pdf>

2. Организация производства и предпринимательство в АПК [Текст] : учебник / В. И. Нечаев, П. Ф. Парамонов, Ю. И. Бершицкий ; ред. П. Ф. Парамонов. - 2-е изд., испр. и доп. - С-Пб.; М.; Лань, 2016. - 472 с.

3. Организация производства и предпринимательство в АПК: практикум. Рекомендовано УМО ВО для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлениям подготовки 35.03.04 Агрономия, 38.03.01 Экономика (квалификация (степень) "бакалавр" / М. П. Тушканов, Л. Д. Черевко, Л. Б. Винничек ; ред. М. П. Тушканов. – М.: Инфра-М, 2019. - 307 с.

4. Методы оптимальных решений [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г.Н. Светлова, Л. В. Уразбахтина. - Электрон. текстовые дан. – М.: РГАУ-МСХА им. К. А. Тимирязева, 2020. <http://elib.timacad.ru/dl/local/s20201701-2.pdf>

5. Информационные технологии. Практические занятия [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю. Л. Мешалкина, В. П. Самсонова, И. И. Васенев. - Электрон. текстовые дан. – М.: РГАУ-МСХА им. К. А. Тимирязева, 2018. - 143 с. : <http://elib.timacad.ru/dl/local/umo146.pdf>

### **8.3. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы**

1 Консультант плюс [электронный ресурс] – <http://www.consultant.ru/online/> Режим доступа: [открытый доступ].

2. Федеральный образовательный портал. - Режим доступа свободный: <http://ecsocman.hse.ru/> Режим доступа: [открытый доступ].

3. Ежедневное аграрное обозрение: <http://agroobzor.ru/article/a-371.html>. Режим доступа: [открытый доступ].

3. База данных Евростат: <http://epp.eurostat.ec.europa.eu/portal/page/portal/eurostat/home/> Режим доступа: [открытый доступ].

4. Экономика предприятия. Ю.И. Ребрин, Основы экономики и управления производством, Конспект лекций, Таганрог: Изд-во ТРТУ. - [Электронный ресурс] : Интернет-учебник. Режим доступа: <http://www.aup.ru/books/m47/> Режим доступа: [открытый доступ].

5. Библиографическая база данных «Agricola»<http://agricola.nal.usda.gov/>. Режим доступа: [открытый доступ].

6. Самолов И. Цифровая трансформация бизнеса: онлайн курс. - [Режим доступа]: <https://samolov.ru/events/digital?yclid=2229337785629696576>. Режим доступа: [открытый доступ].

7. Цифровые инструменты в образовательной деятельности. Образовательный онлайн проект. - [Режим доступа]: <https://www.stdlife.ru/ped/publication/public00033> [открытый доступ].

8. Техническая поддержка информационного ресурса ELMA. - [Режим доступа]: <https://btlab.ru/node/930> [открытый доступ].

9. Журнал «Новое сельское хозяйство» Режим доступа: <https://www.nsh.ru/>

10. Журнал «Экономика сельского хозяйства. Режим доступа: <http://www.esxr.ru/>

11. Журнал «Экономика и предпринимательство» Режим доступа: <http://www.intereconom.com/>
12. Журнал «Экономика и управление» Режим доступа: <https://emjume.elpub.ru/>
13. Statistica [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://statsoft.ru/> (открытый доступ)
14. Электронная доска Miro [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://miro.com/signup/> (открытый доступ)
15. Гугл формы [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.google.com/intl/ru/forms/about/> (открытый доступ)

Таблица 5

### Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование раздела производственной дисциплины	Наименование программы	Тип программы	Автор	Год разработки
1	Подготовительный этап	Система 1: «1С-Битрикс24» Лицензия Корпоративный портал Система 2: «1С-Битрикс: Внутренний портал учебного заведения»	Контролирующая		Сублицензионный контракт №170818/Б/Л от 17 августа 2018 года
2	Основной этап	Справочная правовая система «КонсультантПлюс»	Обучающая		Контракт №АПИ-2020/-197 от 01 февраля 2020 года
3	Заключительный этап	MS Office EXCEL	Расчётная	Microsoft	текущая версия

## 9 Материально-техническое обеспечение практики

Место проведения производственной практикой по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности предприятия и организации, относящиеся к АПК России (АО «ВИММ-БИЛЛЬ-ДАНН», Москва; Союз участников рынка картофеля и овощей, Москва; Группа Компаний «Агропромкомплектация, Тверская и Курская обл.; ООО «Макдоналдс», Москва; АО «Мясокомбинат Клинский, Московская обл.).

Материально-техническое обеспечение практики определяется возможностями организации и должно соответствовать современному состоянию отрасли и пр.

Для проведения защиты отчетов по производственной практике необходим комплект раздаточного материала и мультимедийная аудитория. Защита проводится на выпускающей кафедре. Сведения об обеспеченности специализированными аудиториями в таблице 6.

Специализированное оборудование не требуется.

Таблица 6

**Сведения об обеспеченности специализированными аудиториями,  
кабинетами, лабораториями**

<b>Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы (№ учебного корпуса, № аудитории)</b>	<b>Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</b>
1	2
Мультимедийная аудитория 311, учебный корпус 2	<p>Технологическая (проектно-технологическая) аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Технологическая (проектно-технологическая) аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, круглых столов и пр.</p> <p>1. Системный блок NT computer 1 шт. (Инв. 556563).</p> <p>2. Монитор ViewSonik VA 1916w 1 шт. (Инв. 34799/4).</p> <p>3. Парты 13 шт.</p> <p>4. Скамья 13 шт.</p> <p>5. Доска 3-х элементная меловая 1 шт. (Инв. 556033/2)</p> <p>6. Мультимедийным проектор CP – S 318 Hitachi 1 шт. (Инв. 35642/3)</p> <p>7. Экран для проектора настенно-потолочный.</p>
Технологическая (проектно-технологическая) аудитория 208, учебный корпус 2 для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	<p>1. Парты 13 шт.</p> <p>2. Скамья 13 шт.</p> <p>3. Доска 3-х элементная меловая 1 шт. (Инв. 556033)</p>
Аудитория для проведения планируемой производственной, учебно-исследовательской, научно-исследовательской работы студентов, выполняемой во внеаудиторное время по заданию преподавателя. Аудитория № 313, учебный корпус 2	<p>1. Парты 12 шт.</p> <p>2. Стулья 24 шт.</p> <p>3. Доска магнитно-маркерная 1 шт. (Инв. 560957/1)</p> <p>4. Экран для проектора настенно-потолочный 1 шт.</p>
Центральная научная библиотека имени Н.И. Железнова. Читальные залы библиотеки	9 читальный залов, оснащенных Wi-Fi, с открытым доступом к Интернету, 5 компьютеризированных читальных залов.
Общежитие № 7, 9.	Комната для самоподготовки

## **10 Критерии оценки умений, навыков (в том числе и заявленных компетенций)**

### **10.1 Текущая аттестация по разделам практики**

Формой текущего контроля производственной практики «Преддипломная практика» является дневник. Во время прохождения практики студент последовательно выполняет наблюдения, участвует в работе функциональных служб предприятия, собирает данные, экономическую и иную информацию, выполняет анализ и ведет учеты согласно программе практики, а результаты заносит в дневник. Его следует заполнять ежедневно по окончании рабочего дня. В дневнике отражаются все работы, в которых студент принимал участие. При описании выполненных работ указывают цель и характеристику работы, способы и методы ее выполнения, приводятся результаты и дается их оценка. Рекомендуемую оценку за практику следует указать в дневнике в разделе «Заключение руководителя практики от предприятия».

По завершении практической подготовки и сбора необходимой информации студент формирует отчет.

### **10.2. Промежуточная аттестация по практике**

Промежуточный контроль осуществляется на основе: оценки решения обучающимися задач практики; отзыва руководителей практики об уровне его знаний и квалификации; содержание выполненного задания и представления отчета, оформленного в соответствии с правилами и требованиями программы. проводится в виде защиты отчета.

При оценке работы студента в период прохождения практики принимается во внимание:

- уровень выполнения им задания;
- степень самостоятельности в работе;
- сложность и глубина проработки индивидуального задания;
- обоснованность предложений;
- знание современных взглядов на исследуемую проблему;
- использование информационных источников по избранной теме;
- содержание и оформление отчета по практике;
- четкость изложения материала на защите и правильность ответов на вопросы.

Студенту задают 3-4 вопроса из примерного перечня:

Примерный перечень вопросов для защиты отчетов:

1. Назовите экономические и социально-экономические показатели характеризуют деятельность предприятия.
2. Назовите закономерности функционирования коллектива, социальные, этнические, конфессиональные и культурные особенности развития.



3. Назовите методы, способы и формы организации коллективной работы, учитывая особенности коллег, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные развития.
4. Назовите используемые Вами методы выполнения научного и литературного обзора и обобщения информации.
5. Назовите методы, способы и формы самоорганизации труда, самообразования, получения дополнительных знаний и самостоятельной подготовки.
6. Какую научную и методическую литературу и интернет-ресурсы использовали при формировании отчета.
7. Назовите актуальные методы сбора информации для решения поставленных экономических задач.
8. Назовите методы анализа данных, необходимых для проведения экономических расчетов по хозяйственной деятельности предприятия.
9. Какие экономические и социально-экономические показатели характеризуют деятельность предприятия?
10. Назовите основные категории и инструменты анализа исходных данных, для расчета экономических и социально-экономических показателей.
11. Какие нормативно-правовые акты и типовые методики расчета и анализа системы социально-экономических показателей Вы знаете и применяли в научно-исследовательской работе?
12. Охарактеризуйте специализацию предприятия, товарную и ассортиментную политику. Какие выявлены проблемы?
13. Дайте краткую оценку имущественному положению предприятия: структура имущества, источники формирования, показатели использования основных и оборотных средств.
14. Какие показатели эффективности использования ресурсов знаете?
15. Изложите состав и классификацию трудовых ресурсов предприятия
16. Какие меры предлагаете по повышению эффективности использования ресурсного потенциала предприятия?
17. Какие методы построения стандартных теоретических и эконометрических моделей и анализа полученных результатов?
18. Какие формы бухгалтерской, финансовой, статистической и управленческой отчетности ведет предприятие?
19. Назовите основные методы анализа отчетности.
20. Назовите этапы подготовки и принятия управленческих решений.
21. Какие показатели отражают анализ трудовых ресурсов и персонала организации?
22. Какие показатели характеризуют организацию рабочих мест специалистов?
23. Как полученные сведения отчетности используются для принятия управленческих решений?
24. Какие показатели характеризуют результаты и показатели эффективности финансово-хозяйственной деятельности предприятия?
25. Назовите критерии оценки предлагаемых вариантов управленческих решений.

26. Какие современные технические средства и информационные технологии для решения аналитических и исследовательских задач знаете?
27. Назовите факторы, влияющие на результаты хозяйственной деятельности.
28. Назовите основы разработки и обоснования предложений по совершенствованию вариантов управленческих решений с учетом критериев социально-экономической эффективности.
29. Назовите основы разработки и обоснования предложений по совершенствованию вариантов управленческих решений с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий.
30. Как действующие зарубежные санкции и ограничения влияют на экономику данного предприятия?

Зачет с оценкой получает студент, посетивший все дни производственной практики, ведущий дневник практики, выполнивший и защитивший отчет по практике со всеми отметками о выполнении.

Защита отчетов проводится в специально отведенное время и включает: краткое сообщение автора об объекте исследования, результатах анализа и конкретных предложениях по совершенствованию деятельности предприятия (с использованием презентации), вопросы к автору работы и их ответы, отзыв руководителя.

Критерии оценивания результатов прохождения практики в таблице 5.

Таблица 5

#### Критерии оценивания результатов прохождения практики

Зачет с оценкой	Критерии оценивания
Высокий уровень «5» (отлично)	оценка <b>«отлично»</b> выставляется студенту, если он полностью освоил знания, умения, компетенции и теоретический материал; выполнил все пункты задания, подробно заполнил все пункты дневника; разработал и оформил все разделы отчета, предусмотренные рабочей программой, на высоком качественном уровне; оценил все производственные и социально-экономические параметры организации, сформировал обоснованные выводы, которые подтверждены расчетами. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на высоком уровне.
Средний уровень «4» (хорошо)	оценка <b>«хорошо»</b> выставляется студенту, если он практически полностью освоил знания, умения, компетенции и теоретический материал; выполнил все пункты задания, не достаточно подробно заполнил пункты дневника; разработал и оформил разделы отчета, на среднем качественном уровне (с неточностями, не в полном объеме, с исправлением ошибок); оценил большинство параметров организации производственных и социально-экономических процессов на предприятии, но с неточностями, сформировал выводы. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – хороший (средний).
Пороговый уровень «3»	оценка <b>«удовлетворительно»</b> выставляется студенту, если он частично освоил знания, умения, компетенции и теоретический материал; выпол-

Зачет с оценкой	Критерии оценивания
(удовлетворительно)	нил не все пункты задания, не достаточно подробно заполнил (или не заполнил) пункты дневника; разработал и оформил не все разделы отчета, имеются неточности, ошибки; не оценил значительную часть производственных и социально-экономических параметров организации, не сформировал выводы или выводы не обоснованы, не подтверждены расчетами. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на высоком достаточном уровне.
Минимальный уровень «2» (неудовлетворительно)	оценка « <b>неудовлетворительно</b> » выставляется студенту, если он не освоил знания, умения, компетенции и теоретический материал; не выполнил задание, не достаточно подробно заполнил (или не заполнил) пункты дневника; не разработал и не оформил разделы отчета, предусмотренные рабочей программой; в отчете имеются грубые ошибки; не оценил производственные и социально-экономические параметры организации, не сформировал выводы или выводы не обоснованы, не подтверждены расчетами. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, не сформированы.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время, или практика переносится на следующий год с оформлением соответствующего приказа.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

**Программу разработала:**

Сергеева Н.В. к. э. н., доцент





## ПРИЛОЖЕНИЕ А

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –  
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»  
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

Институт экономики и управления АПК

Кафедра экономики и организации производства

### ОТЧЕТ

по производственной практике

«Преддипломная практика»

Выполнил (а) студент (ка) \_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_  
ФИО

Дата регистрации отчета на кафедре

Допущен (а) к защите

Руководитель:

\_\_\_\_\_  
ученая степень, ученое звание, ФИО

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_  
ученая степень, ученое звание, ФИО

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
ученая степень, ученое звание, ФИО

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
ученая степень, ученое звание, ФИО

\_\_\_\_\_  
подпись

Оценка \_\_\_\_\_

Дата защиты \_\_\_\_\_

Москва 202\_\_

**РЕЦЕНЗИЯ**  
**на рабочую программу производственной практики**  
**Б2.В.01.02(П) «Преддипломная практика» ОПОП ВО по направлению 38.03.01 Экономика,**  
**направленность «Организация бизнес-процессов предприятия»**  
**(квалификация выпускника – бакалавр)**

Коломеевой Еленой Сергеевной, доцентом кафедры бухгалтерского учета, финансов и налогообложения ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный университет - МСХА имени К.А. Тимирязева» кандидатом, экономических наук (далее по тексту рецензент), проведено рецензирование рабочей программы производственной практики «Преддипломная практика» ОПОП ВО по направлению 38.03.01 «Экономика», направленность «Организация бизнес-процессов предприятия» (бакалавриат), разработанной в ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева», на кафедре организации производства (разработчики: Сергеева Наталья Викторовна, доцент, кандидат экономических наук).

Рассмотрев представленные на рецензию материалы, рецензент пришел к следующим выводам:

1. Предъявленная рабочая программа производственной практики «Преддипломная практика» (далее по тексту Программа) соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению 38.03.01 «Экономика», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» августа 2020 г. № 954.

2. Программа содержит все основные разделы, соответствует требованиям к нормативно-методическим документам, предъявляемым к программе ФГОС ВО.

3. Представленные в Программе цели практики соответствуют требованиям ФГОС ВО направления 38.03.01 «Экономика».

4. В соответствии с Программой за производственной практикой «Преддипломная практика» закреплено: 4 универсальных компетенций (УК) и 4 профессиональных компетенции (ОПК). Преддипломная практика и представленная Программа способна реализовать их в объявленных требованиях.

5. Результаты обучения, представленные в Программе в категориях знать, уметь, владеть соответствуют специфике и содержанию практики и демонстрируют возможность получения заявленных результатов.

6. Общая трудоёмкость ознакомительной практики составляет 3 зач. единиц (108 часов), что соответствует требованиям ФГОС ВО.

7. Формы оценки знаний, представленные в Программе, соответствуют специфике практики и требованиям к выпускникам.

8. Учебно-методическое обеспечение практики представлено: основной литературой – 2 источника, дополнительной литературой – 5 наименования, Интернет-ресурсами – 15 источников и соответствует требованиям ФГОС ВО направления 38.03.01 «Экономика».

9. Материально-техническое обеспечение практики соответствует специфике производственной практики «Преддипломная практика» и обеспечивает использование современных образовательных методов обучения.

**ОБЩИЕ ВЫВОДЫ**

На основании проведенного рецензирования можно сделать заключение, что характер, структура и содержание рабочей программы производственной практики «Преддипломная практика» ОПОП ВО по направлению 38.03.01 «Экономика», направленности «Организация бизнес-процессов предприятия» (квалификация выпускника – бакалавр), разработанной доцентом кафедры организации производства, кандидатом экономических наук, Сергеевой Н.В., соответствует требованиям ФГОС ВО, современным требованиям экономики, рынка труда и позволит при её реализации успешно обеспечить формирование заявленных компетенций.

Рецензент: Коломеева Е.С., доцент кафедры бухгалтерского учета и налогообложения, ФГБОУ ВО РГАУ-МСХА имени К. А. Тимирязева, кандидат экономических наук

«29» августа 2024 г.