



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Казанский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Казанский ГАУ)

Институт экономики
Кафедра экономики и информационных технологий

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-
воспитательной работе и
молодёжной политике, доцент
А.В. Дмитриев
«24» мая 2023 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) подготовки
Экономика и управление предприятиями

Форма обучения
очная

Казань – 2023

Составитель:

доцент, к.э.н., доцент
Должность, ученая степень, ученое звание


Подпись

Сафиуллин Ильнур Наилевич
Ф.И.О.

Рабочая программа дисциплины обсуждена и одобрена на заседании кафедры экономики и информационных технологий «25» апреля 2023 года (протокол № 18)

Заведующий кафедрой:

д.э.н., профессор
Должность, ученая степень, ученое звание


Подпись

Газетдинов Миршарип Хасанович
Ф.И.О.

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии Института экономики «5» мая 2023 года (протокол № 12)

Председатель методической комиссии:

к.э.н., доцент
Должность, ученая степень, ученое звание


Подпись

Авхадиев Фаяз Нурисламович
Ф.И.О.

Согласовано:

Директор


Подпись

Низамутдинов Марат Мингалиевич
Ф.И.О.

Протокол ученого совета института № 12 от «10» мая 2023 года

1 Указание вида, типа практики, способа и формы ее проведения

Вид практики: производственная

Тип практики: технологическая (проектно-технологическая) практика

Способ проведения практики: стационарная, выездная

производственная технологическая (проектно-технологическая) практика

проводится в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом, осуществляется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и организована в форме практической подготовки.

2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Экономика и управление предприятиями», обучающийся, при прохождении производственной технологической (проектно-технологической) практики должен овладеть следующими результатами:

Код индикатора достижения компетенции	Индикатор достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по практике
ПК-1. Способен осуществлять сбор, мониторинг и обработка данных для проведения расчетов экономических показателей организации		
ПК-1.1.	Применяет методы сбора и обработки экономической информации	Знать: методы сбора и обработки экономической информации Уметь: собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации Владеть: навыками подготовки исходных данных для проведения расчетов и анализа экономических и финансово-экономических показателей
ПК-1.2.	Разрабатывает проекты финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планы) организации	Знать: порядок разработки перспективных и годовых планов хозяйственно-финансовой и производственной деятельности организации Уметь: составлять проекты финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) организации Владеть: навыками составления проектов финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов)

		организации
ПК-1.3.	Использует информационные технологии для обработки экономических данных	Знать: методы обработки экономической информации с использованием вычислительной техники Уметь: применять информационные технологии для обработки экономических данных Владеть: навыками использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии
ПК-1.4.	Проводит расчеты и анализ экономических и финансово-экономических показателей, в том числе на основе типовых методик с учетом нормативных правовых актов	Знать: порядок разработки нормативов материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации в соответствии с отраслевой направленностью Уметь: применять нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации Владеть: навыками ведения расчетов и анализа экономических и финансово-экономических показателей на основе типовых методик
ПК-2. Способен осуществлять расчет и анализ экономических показателей результатов деятельности организации		
ПК-2.1.	Формирует и проверяет планы развития организации	Знать: порядок разработки бизнес-планов в соответствии с отраслевой направленностью Уметь: выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами. Владеть: навыками разработки перспективных и годовых планов хозяйственно-финансовой и производственной деятельности организации.
ПК-2.2.	Разрабатывает мероприятия по совершенствованию форм организации труда и управления, а также плановой и	Знать: нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации Уметь: анализировать производственно-

	учетной документации организации	хозяйственные планы и учетную документацию организации Владеть: навыками разработки мер по совершенствованию форм организации труда и управления, плановой и учетной документации
ПК-2.3.	Определяет резервы повышения эффективности деятельности организации	Знать: технологические и организационно-экономические условия производства предприятия в соответствии с отраслевой направленностью. Уметь: анализировать и интерпретировать экономическую информацию о развитии предприятия, и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений. Владеть: методикой определения резервов повышения эффективности производства конкретных видов продукции и развития предприятия в соответствии с отраслевой направленностью
ПК-2.4.	Способен подготовить отчеты о финансово-хозяйственной деятельности организации	Знать: методические материалы по планированию, учету и анализу деятельности организации Уметь: применять методики определения экономической эффективности производства Владеть: навыками составления отчетов о финансово-хозяйственной деятельности организации
ПК-2.5.	Выявляет изменения экономической ситуации и определяет влияние внешних и внутренних факторов на результаты деятельности предприятия	Знать: классификацию методов и приемов, используемых при анализе финансово-хозяйственной деятельности организации Уметь: строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и интерпретировать полученные результаты Владеть: навыками оценки изменений экономической ситуации и определения влияния внешних и внутренних факторов на результаты деятельности предприятия
ПК-2.6.	Способен определять экономическую эффективность организации труда и производства, внедрение инновационных технологий	Знать: методы экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений Уметь: разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции,

		производительности труда Владеть: навыками определения экономической эффективности организации труда и производства, внедрения инновационных технологий
ПК-2.7.	Выбирает и применяет статистические, экономико-математические методы и маркетинговые исследования количественных и качественных показателей деятельности организации	Знать: общенаучные и специальные методы исследований, их составные элементы Уметь: подбирать методику и применять методы исследований при подборе и обработке экономико-статистических баз данных Владеть: приемами статистико-экономического и экономико-математического методов исследований для обработки и анализа данных

3 Указание места практики в структуре образовательной программы

Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика относится к блоку 2 «Практика». Проводится в 4, 6, 7 семестрах 2, 3 и 4 курсов очной формы обучения.

Прохождение практики предполагает предварительное освоение следующих дисциплин (практик) учебного плана: «Основы профессиональной деятельности в области экономики и финансов», «Экономика предприятий (организаций)», «Экономический анализ», «Методика научных исследований», «Микроэкономика».

4 Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях (в академических часах)

Объем производственной технологической (проектно-технологической) практики: 33 зачетные единицы (1188 академических часа, в том числе в форме практической подготовки 1188 часов).

Продолжительность производственной технологической (проектно-технологической) практики: 22 недели.

5 Содержание практики

Основным содержанием производственной практики студентов по направлению 38.03.01 «Экономика» профиль «Экономика и управление предприятиями» является экономическая работа непосредственно на рабочих местах, в ходе которой осуществляется практическая подготовка студентов к самостоятельной работе, вырабатываются приемы и навыки выполнения ими своих будущих должностных обязанностей. Исходя из этого строится и программа производственной практики по дисциплинам и видам работ. Она включает в себя практику по изучению сложившейся организационной структуры предприятия, условий хозяйствования, оценке обеспеченности основными видами ресурсов, раскрытию особенностей организации

производства и труда в основных отраслях предприятия или при производстве конкретных видов продукции, оценке эффективности функционирования планово-экономических служб, анализу экономических результатов деятельности предприятия. Наряду с этим проводится сбор материалов и выполнение других видов работ по выпускной квалификационной работе. Содержание и характер практики по указанным дисциплинам и видам работ определяется заданиями кафедр в соответствии с нижеприведенными программами и рекомендациями по их выполнению.

5.1. Организация производственной практики

Производственная практика по направлению организуется директором Института экономики и выпускающей кафедрой экономики и информационных технологий.

Директорат Института экономики совместно с кафедрами перед началом практики проводит производственное совещание студентов, где определяются цели и задачи производственной практики по направлению; доводятся до сведения студентов их обязанности в период прохождения практики; обсуждается порядок представления отчета и его защиты; студентам выдается задание по сбору материалов для выполнения курсовых работ по дисциплинам: «Экономический анализ», «Экономика отраслей АПК», «Бизнес-планирование», «Планирование и прогнозирование»; по сбору материалов для выполнения выпускной квалификационной работы. Кроме того, студенты в индивидуальном порядке консультируются с руководителями выпускных квалификационных работ и получают задания выпускающей кафедры.

На время прохождения практики студентам назначаются руководители от университета – преподаватели кафедр экономики и информационных технологий (руководители выпускных квалификационных работ); от организаций руководитель – руководитель организации, заместитель руководителя по экономике, руководитель или специалист планово-экономической службы.

Перед началом практики студент должен обсудить с руководителем план прохождения практики, определить индивидуальное задание, определить с руководителем выпускной квалификационной работы вопросы исследования.

Производственная практика по направлению проводится в базовых предприятиях агропромышленного комплекса РТ.

Местом прохождения практики может быть планово-экономический отдел, финансово-экономический отдел.

По окончании прохождения практики студенты должны защитить отчет по практике на комиссию.

Студенты проходят производственную практику в качестве помощников или дублеров главных специалистов предприятия, находясь на соответствующих должностях в штатах предприятия.

Непосредственное руководство производственной практикой студентов на предприятии осуществляет руководитель практики от предприятия. Руководитель практики от профильной организации согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики; организует практику на рабочих местах; создает условия для выполнения ее программы; проводит инструктаж по технике безопасности; предоставляет материалы, необходимые для изучения экономики предприятия, организации и управления производством, организации бухгалтерского учета, финансовой работы; контролирует текущую работу студента; дает ему задания; оказывает методическую помощь в их выполнении; проверяет дневник и отчет о практике и решает на месте все другие вопросы, связанные с прохождением практики.

Первый день после приезда на практику студент знакомится с руководством организации и специалистами, определяет место работы, ее характер и содержание. Вместе с руководителем практики от организации в соответствии с программой студент разрабатывает план-график прохождения практики и включается в работу.

Календарный план прохождения производственной практики должен охватывать все разделы программы, содержать подробный перечень планируемых к выполнению работ с указанием сроков их выполнения и места работы.

Календарный план рассматривается и утверждается руководителем предприятия и прилагается к отчету о производственной практике.

В период практики студент должен соблюдать установленные на предприятии правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности, показывать пример добросовестного отношения к труду.

В течение всего периода производственной практики студент ведет дневник практиканта, в котором подробно отражает содержание выполняемых работ с экономической оценкой изучаемых и разрабатываемых вопросов, с замечаниями и предложениями по улучшению планово-экономической работы и совершенствованию организации производства и труда. Бланк дневника практиканта выдается студенту перед выездом на практику. Дневник служит документом, подтверждающим пребывание и работу студента на практике. Записи в дневнике ведутся ежедневно. В конце каждой недели дневник представляется руководителю практики для проверки и совместного обсуждения содержания выполненных работ. Руководитель практики оценивает характер и объем выполненных практикантом работ, их соответствие программе и календарному плану, делает в письменной форме замечания и предложения и удостоверяет их своей подписью. После завершения практики дневник заверяется подписью руководителя предприятия и печатью. Подписью руководителя предприятия и печатью также заверяются даты приезда и выезда студента на практику.

Руководитель практики от предприятия проверяет отчет, делает соответствующие замечания и заверяет его. Исходя из характера и объема выполненных работ, показанных при этом знаний, степени непосредственного участия в производственной и общественной жизни коллектива предприятия, отношения к труду, соблюдения правил внутреннего распорядка и т.п. руководитель практики совместно с руководителем предприятия дают отзыв о производственной и общественной работе практиканта в период пребывания на предприятии. Отзыв дается в дневнике практиканта и заверяется подписью руководителя практики от организации.

На основе данных дневника, проведенных наблюдений, результатов выполнения всех видов работ составляется отчет о практике. Его целесообразно составлять в течение всего периода пребывания на практике. Однако окончательное оформление отчета должно осуществляться на заключительном этапе практики, в последнюю его неделю.

Отчет оформляется в соответствии с требованиями к текстовым документам, подшивается в папку. Собранные приложения подшиваются в отдельную папку.

По окончании практики в сроки установленные директором Института экономики студент представляет на кафедру экономики и информационных технологий письменный отчет о прохождении практики со всеми необходимыми приложениями к нему (календарный план-график прохождения практики, дневник, подшивка заполненных документов) с оценкой и подписью руководителя практики от организации, заверенной печатью организации.

После проверки отчета преподавателями кафедры экономики и информационных технологий и получения положительного письменного отзыва, студент защищает свой отчет о результатах прохождения производственной практики на заседании специальной комиссии, назначаемой приказом директора Института экономики.

Комиссия оценивает результаты прохождения практики по пяти бальной системе и выставляет соответствующую оценку в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента.

Непредставление отчета и обязательных приложений к нему в установленный срок, нарушение изложенного выше порядка его оформления или неудовлетворительная оценка

комиссии служат основанием для повторного прохождения практики или отчислением студента из Казанского ГАУ.

Изменение места прохождения производственной практики или выезд с предприятия в период практики по вопросам, не связанным с ее прохождением, могут быть допущены только в исключительных случаях по согласованию с директором Института экономики.

При прохождении производственной практики студент обязан:

1. Согласно приказу явиться своевременно на место прохождения практики.
2. После общего ознакомления с предприятием и информационной системой организации составить индивидуальный календарный план прохождения производственной практики.
3. В полном объеме выполнять задания, предусмотренные программой и календарным планом прохождения практики.
4. Ознакомиться со структурой аппарата и распределением обязанностей между работниками подразделений информационной службы и бухгалтерии.
5. Соблюдать правила внутреннего распорядка и подчиняться их требованиям наравне со всеми работниками предприятия.
6. Строго соблюдать правила техники безопасности, охраны труда и другие условия работы на предприятии.
7. Выполнять все поручения и указания руководителя практики от университета и производства.
8. Ежедневно вести дневник.
9. Ежеженедельно заверять записи в дневнике руководителем практики.
10. В процессе прохождения производственной практики по каждому разделу программы составлять отчет, а в конце практики его окончательно оформить и визировать главным бухгалтером предприятия.
11. Нести ответственность за выполнение работы и ее результаты.
12. Письменный отчет о прохождении практики со всеми необходимыми приложениями представить в сроки установленные директором Института экономики на кафедру экономики и информационных технологий.
13. Защитить отчет перед комиссией, назначенной приказом директора Института экономики в установленные сроки.

Студенты, не выполнившие программу практики или получившие отрицательный отзыв руководителя от базы практики или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляются на практику вторично или отчисляются из Казанского ГАУ, как не выполнившие учебный план.

5.2. Программа производственной практики по экономике и управлению предприятиями

Во время производственной практики в 4 семестре 2 курса студенты должны выполнить следующие этапы, которые отражаются в отчете:

1. Подготовительный этап
 - 1) прибытие студента на место практики;
 - 2) представление студента руководителю практики от предприятия;
 - 3) вводный инструктаж по технике безопасности;
 - 4) экскурсия по предприятию (учреждению) ;
 - 5) знакомство с руководителями и специалистами;
 - 6) определение рабочего места, распорядка дня и служебных обязанностей студента-практиканта;
 - 7) первичный инструктаж на рабочем месте.
2. Выполнение программы практики

- 1) оценка природно-климатических условий предприятия;
- 2) изучение организационно-производственной структуры и структуры управления;
- 3) изучение штатного расписания;
- 4) исследование организации производственных процессов при производстве основных видов продукции;
- 5) определение специализации предприятия и его уровня;
- 6) оценка уровня концентрации производства;
- 7) определение динамики основных финансово-экономических показателей деятельности предприятия.

3. Заключительный этап

- 1) завершение программы практики.
- 2) оформление необходимых документов.
- 3) завершение работы над отчетом по практике.

Во время производственной практики в 6 семестре 3 курса и 7 семестре 4 курса студенты должны выполнить следующие этапы, которые отражаются в отчете:

1. Подготовительный этап
 - 1) прибытие студента на место практики;
 - 2) представление студента руководителю практики от предприятия;
 - 3) вводный инструктаж по технике безопасности;
 - 4) экскурсия по предприятию (учреждению);
 - 5) знакомство с руководителями и специалистами;
 - 6) определение рабочего места, распорядка дня и служебных обязанностей студента-практиканта;
 - 7) первичный инструктаж на рабочем месте.
2. Выполнение программы практики
 - 1) оценка природно-климатических и организационно-экономических условий функционирования предприятия;
 - 2) организационно-экономическая характеристика развития основных отраслей и производств предприятия;
 - 3) оценка эффективности использования материальных, финансовых и трудовых ресурсов;
 - 4) оценка эффективности функционирования планово-экономической службы;
 - 5) изучение вопросов организации нормирования и оплаты труда; планирования финансово-хозяйственной деятельности; учета и анализа; организации и управлением производства и труда;
 - 6) выявление и оценка резервов, и разработка рекомендаций по повышению экономической эффективности производства и совершенствованию экономического механизма хозяйствования предприятия.
3. Индивидуальное задание
 - 1) изучение предмета (объекта) в соответствии с темой выпускной квалификационной работы
4. Заключительный этап
 - 1) завершение программы практики.
 - 2) оформление необходимых документов.
 - 3) завершение работы над отчетом по практике.

Вскрытие в процессе прохождения резервы и выявленные недостатки, а также рекомендации и предложения студентов по их устранению и совершенствованию могут быть использованы ими в выпускной квалификационной работе как предлагаемые элементы новизны.

6 Указание форм отчетности по практике

По окончании производственной практики студент составляет письменный отчет. Отчет по практике составляется в соответствии с программой прохождения практики и включает все вопросы, подлежащие рассмотрению, с учетом особенностей работы организации, на котором проводится практика.

По всем разделам программы студент должен выявить недостатки и внести предложения по совершенствованию этих участков работы.

В отчете отражается фактически проделанная работа и полученные результаты. Текстовая часть отчета должна быть обоснована соответствующими приложениями, расчетами, примерами, таблицами, схемами.

При составлении отчета о практике используется дневник, накопленный материал (экономические показатели предприятия, скопированные документы и машинограммы, результаты анализа и др.) по выполнению каждого раздела программы, черновые записи. Следовательно, отчет должен по содержанию соответствовать дневнику и подтверждаться документально приложениями.

Структура отчета включает следующие составные элементы:

- титульный лист;
- календарный план;
- дневник практики;
- отчет о производственной практике.

Титульный лист является первой страницей отчета. Титульный лист входит в общую нумерацию страниц, но номер на нем не проставляется.

Каждый студент вместе с руководителями производственной практики от кафедры и организации составляет индивидуальный календарный план (график) ее прохождения применительно к конкретным условиям, в который включаются все укрупненные виды выполняемых работ, подлежащих освоению студентом в рамках основной (содержательной) части программы;

Дневник практики является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом производственной практики, в котором отражается его текущая работа в процесс практики, с указанием конкретных дат. Дневник практики подписывается руководителем практики от организации и заверяется ее печатью (штампом);

Требования к оформлению листов текстовой части. Текстовая часть отчета выполняется на листах формата А4 (210 x 297 мм) без рамки, соблюдением следующих размеров полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляют в правом верхнем углу без точки в конце.

Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.

Текст выполняется с использованием редактора «Microsoft Word» (шрифт Times New Roman, размер – 14, интервал между строками полуторный). В работе должно соблюдаться выравнивание текста по ширине. Исправления в тексте не допускаются.

Каждая новая глава и другие структурные элементы отчета начинаются с новой страницы, а параграфы идут подряд.

Все перечисленные материалы составляют неотъемлемую обязательную часть комплекта документов для защиты отчета и должны быть надлежащим образом оформлены, заверены руководителем от базы практики.

Отчет по практике должен содержать конкретное описание проделанной студентом работы, а не только описание направлений и содержания деятельности организации.

По каждому разделу отчета содержательной части программы производственной практики должна быть отражена мера личного участия студента в выполнении требований программы.

Отчет о производственной практике по ее завершению в недельный срок должен быть представлен руководителю практики от вуза (преподавателю).

Отчет по производственной практике должен содержать не более 60-70 страниц машинописного текста и состоять из следующих частей:

ВВЕДЕНИЕ

1. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИРОДНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ УСЛОВИЙ, ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

1.1. Природно-климатические условия и организационно-экономическая характеристика организации

1.2.Обобщающие показатели экономической эффективности предприятия

2. ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНЫХ ОТРАСЛЕЙ И ПРОИЗВОДСТВ ПРЕДПРИЯТИЯ

2.1. Организационно-экономическая характеристика основных отраслей растениеводства

2.2. Организационно-экономическая характеристика основных отраслей животноводства

2.3. Организационно-экономическая характеристика отдельных производств

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ НА ПРЕДПРИЯТИИ

3.1. Организация планирования

3.2. Организация нормирования и оплаты труда

3.3. Организация оперативного и статистического учета

3.4. Организация бухгалтерского учета и анализа деятельности

3.5. Управление производством и персоналом

4. РЕЗЕРВЫ И НАПРАВЛЕНИЯ ПОВЫШЕНИЯ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРОИЗВОДСТВА

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Во введении, исходя из требований программы и необходимости углубленного изучения практической работы сельскохозяйственных предприятий обосновывается важность прохождения производственной практики, формулируются цели и задачи производственной практики. Введение занимает 1-2 % объема отчета.

В первой главе «Характеристика природно-экономических условий, финансово-хозяйственных результатов деятельности организации» дается краткая характеристика организации (местоположение, размеры, специализация, обеспеченность основными средствами, рабочей силой, основные показатели экономической эффективности сельскохозяйственного производства и раскрывается состояние аналитической работы, проводится факторный анализ производственно-финансовых результатов деятельности, анализируются обобщающие показатели интенсивности и эффективности производства). Раздел занимает примерно 15-20 % объема отчета.

В главе «Организационно-экономическая характеристика основных отраслей и производств предприятия» раскрываются вопросы организации производства в конкретных отраслях и видов производств и дается подробная экономическая оценка их развития. Раздел занимает примерно 30-35% объема отчета.

В главе «Организация и управление на предприятии» раскрываются вопросы, связанные с организацией планирования, нормирования и оплаты труда, оперативного и статистического учета, бухгалтерского учета и анализа деятельности, управления производством и труда. При изучении вышеизложенных вопросов особое внимание следует уделить имеющимся недостаткам и упущениям. Раздел занимает примерно 25-30% объема отчета.

В главе «Резервы и направления повышения экономической эффективности производства» дается оценка резервов выявленных резервов, обобщаются и разрабатываются рекомендации по повышению экономической эффективности производства и совершенствованию экономического механизма хозяйствования предприятия. Раздел занимает примерно 10-15 % объема отчета.

В заключении кратко формулируются выводы и обобщения студента по каждой теме программы и в целом состоянии функционирования предприятия, их недостатках и путях совершенствования. Заключение занимает 3-5% объема отчета.

На последнем листе отчета должна быть в обязательном порядке подпись руководителя практики с производства (заверенная печатью предприятия), которая будет подтверждать достоверность приведенных студентом в его отчете данных.

Приложения к отчету (скопированные документы, машинограммы, бухгалтерская (финансовая) отчетность и т.д.) подшиваются в отдельную папку. В приложениях к отчету скопированные документы, машинограммы и т.д., подшиваются в последовательности тем программы, отделив их по темам чистыми листами бумаги с указанием названия тем. Приложения в папке нумеруются порядковым способом от начала до конца в правом верхнем углу. В письменном отчете для подтверждения записей и проделанной работы приводятся номера приложений в скобках по тексту.

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации представлен в приложении к рабочей программе производственной технологической (проектно-технологической) практики

8 Перечень учебной литературы и ресурсов сети "интернет", необходимых для проведения практики

Основная учебная литература:

1. Агарков, А. П. Экономика и управление на предприятии: учебник / А. П. Агарков, Р. С. Голов. – Москва : Дашков и К, 2022. – 400 с. – ISBN 978-5-394-04340-6. – Текст: электронный// Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/277664>. – Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Кондратьева, И. В. Экономика отраслей АПК / И. В. Кондратьева. – 2-е изд., стер. – Санкт-Петербург : Лань, 2023. – 184 с. – Текст: электронный// Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/302228>. – Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Маслевич, Т. П. Экономика организации : учебник / Т. П. Маслевич ; под редакцией Е. Н. Косаревой. – Москва : Дашков и К, 2022. – 330 с. – ISBN 978-5-394-04736-7. – Текст: электронный// Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/230054>. – Режим доступа: для авториз. пользователей.
4. Минаков, И. А. Экономика отраслей АПК / И. А. Минаков. – 5-е изд., стер. – Санкт-Петербург : Лань, 2022. – 356 с. – Текст: электронный// Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/264095>. – Режим доступа: для авториз. пользователей.
5. Минаков, И. А. Экономика предприятий АПК / И. А. Минаков. – 3-е изд., перераб. и доп. – Санкт-Петербург : Лань, 2023. – 272 с. – ISBN 978-5-507-46081-6. – Текст: электронный// Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/327161>. – Режим доступа: для авториз. пользователей.
6. Экономика сельского хозяйства : учебник / В. Т. Водяников, Е. Г. Лысенко, Е. В. Худякова [и др.] ; под редакцией В. Т. Водяникова. – 2-е изд., доп. – Санкт-Петербург

: Лань, 2022. – 544 с. – Текст: электронный// Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/211997>. – Режим доступа: для авториз. пользователей.

Дополнительная учебная литература:

1. Безаев, И. И. Экономика отраслей АПК : учебное пособие / И. И. Безаев. – Нижний Новгород : НГСХА, 2022. – 278 с. – Текст: электронный// Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/326330>. – Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Долгов, В. С. Экономика сельского хозяйства : учебник / В. С. Долгов. – Санкт-Петербург : Лань, 2022. – 124 с. – Текст: электронный// Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/207047>. – Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Кондратьева, И. В. Экономика предприятия / И. В. Кондратьева. – 3-е изд., стер. – Санкт-Петербург : Лань, 2022. – 232 с. – ISBN 978-5-507-45267-5. – Текст: электронный// Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/263045>. – Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. Липатова, Н. Н. Экономика организации: практикум : учебное пособие / Н. Н. Липатова. – Самара : СамГАУ, 2022. – 131 с. – ISBN 978-5-88575-665-5. – Текст: электронный// Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/244508>. – Режим доступа: для авториз. пользователей.

5. Столярова, О. А. Экономика отраслей АПК : учебное пособие / О. А. Столярова, Ю. В. Решеткина. – Пенза : ПГАУ, 2022. – 215 с. – Текст: электронный// Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/270983>. – Режим доступа: для авториз. пользователей.

6. Экономика организаций : учебник / О. Н. Кусакина, Ю. В. Рыбасова, О. А. Чередниченко [и др.]. – Ставрополь : СтГАУ, 2021. – 416 с. – ISBN 987-5-9596-1803-2. – Текст: электронный// Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/245948>. – Режим доступа: для авториз. пользователей.

Периодические издания

1. Журнал «Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий».
2. Журнал «АПК: экономика, управление».
3. Журнал «Экономика сельского хозяйства России».
4. Журнал «Экономика и математические методы».

9 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

При проведении производственной технологической (проектно-технологической) практики используются следующие информационные справочные системы:

Электронная библиотечная система «Лань»

Поисковая система Яндекс www.yandex.ru;

Бланки документов и унифицированных форм www.blanki.ru;

Бесплатная консультационная служба: оперативная экономико-правовая информация, новые нормативные документы с комментариями и разъяснениями www.akdi.ru;

Комментарии законодательства, финансовые консультации, порядок формирования показателей первичной и сводной документации и отчетности www.consultant.ru;

Законы и кодексы Российской Федерации. Полные тексты документов в последней редакции. Аналитические профессиональные материалы www.garant.ru и др.

Форма проведения занятия	Используемые информационные технологии	Перечень информационных справочных систем (при необходимости)	Перечень программного обеспечения
Консультация по выполнению производственной технологической (проектно-технологической) практики	Мультимедийные технологии в сочетании с технологией проблемного изложения	Гарант-аэро (информационно-правовое обеспечение), сетевая версия	1. 1С: Университет; 2. Microsoft Office 2010, Microsoft Office 2016; 3. Операционные системы Microsoft Windows 7 Enterprise, Microsoft Windows 10 Enterprise для образовательных организаций; 4. Система обнаружения текстовых заимствований Антиплагиат ВУЗ; 5. Антивирус Касперского — антивирусное программное обеспечение; 6. Информационно-правовая система ГАРАНТ; 7. LMS Moodle - модульная объектно-ориентированная динамическая среда обучения (Software free General Public License (GPL); 8. Программно-аппаратный комплекс Jalinga.
Защита отчета			
Самостоятельная работа			

10 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Консультация по выполнению производственной технологической (проектно-технологической) практики	№19 Аудитория для практических и семинарских занятий 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К.Маркса, д.65. Специализированная мебель: набор учебной мебели на 40 посадочных мест; доска – 1 шт, трибуна – 1 шт.
Защита отчета	№19 Аудитория для практических и семинарских занятий 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К.Маркса, д.65. Специализированная мебель: набор учебной мебели на 40 посадочных мест; доска – 1 шт, трибуна – 1 шт.
Самостоятельная работа	№18 Компьютерный класс, аудитория для самостоятельной работы, текущего контроля и промежуточной аттестации 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К.Маркса, д.65. Компьютеры - процессор Intel Celeron E3200 2,4, ОЗУ1 gb, HDD 160gb,-14 шт; Мониторы 19*LG – 14 шт; Ионизатор- 2 шт; ХАБ Dlink 24порта; Принтер HP LG м 1005 – 1 шт, стол для преподавателя – 1 шт., стул для преподавателя- 1 шт., столы для студентов- 14 шт.. стулья для студентов- 14шт., шкаф-1 шт., зеркало- 1 шт. 1. Microsoft Windows 7 Professional

	2. Microsoft Office Standart 2016, в составе: Word, Excel, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher 3. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition 4. Гарант-аэро (информационно-правовое обеспечение), сетевая версия
--	--

Образец формы титульного листа отчета о производственной практике

ФГБОУ ВО «Казанский государственный аграрный университет»

Институт экономики

Направление 38.03.01 «Экономика»

Направленность (профиль) «Экономика и управление предприятиями»

Кафедра экономики и информационных технологий

ОТЧЕТ

**по производственной технологической (проектно-технологической)
практике**

студента _____ группы _____
(Ф.И.О.)

(подпись, дата)

«Проверен и допущен к защите»

Руководитель практики от кафедры _____
(должность, Ф.И.О.)

(подпись, дата)

Отчет защищен «_____», _____
(оценка) дата

Члены комиссии: _____
(должность, Ф.И.О.)

(должность, Ф.И.О.)

(должность, Ф.И.О.)

Казань, 20__ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ

студента _____ группы _____ курса

Института экономики

Казанского государственного аграрного университета

(Ф.И.О. студента)

(место прохождения практики (название организации, местонахождение))

с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

4 семестр 2 курс			
№	Наименование этапа	Содержание этапа	Количество рабочих дней
1	Подготовительный этап	Прибытие студента на место практики. Представление студента руководителю практики от предприятия. Вводный инструктаж по технике безопасности. Экскурсия по предприятию (учреждению). Знакомство с руководителями и специалистами. Определение рабочего места, распорядка дня и служебных обязанностей студента-практиканта. Первичный инструктаж на рабочем месте.	2
2	Выполнение программы практики	1) оценка природно-климатических условий предприятия; 2) изучение организационно-производственной структуры и структуры управления; 3) изучение штатного расписания; 4) исследование организации производственных процессов при производстве основных видов продукции; 5) определение специализации предприятия и его уровня; 6) оценка уровня концентрации производства; 7) определение динамики основных финансово-экономических показателей деятельности предприятия.	30
4	Заключительный этап	Завершение программы практики. Оформление необходимых документов. Завершение работы над отчетом по практике.	4
6 семестр 3 курс, 7 семестр 4 курс			
1	Подготовительный этап	Прибытие студента на место практики. Представление студента руководителю практики от предприятия. Вводный инструктаж по технике безопасности. Экскурсия по предприятию (учреждению). Знакомство с руководителями и специалистами. Определение рабочего места, распорядка дня и служебных обязанностей	2

		студента-практиканта. Первичный инструктаж на рабочем месте.	
2	Выполнение программы практики	1) оценка природно-климатических и организационно-экономических условий функционирования предприятия; 2) организационно-экономическая характеристика развития основных отраслей и производств предприятия; 3) оценка эффективности использования материальных, финансовых и трудовых ресурсов; 4) оценка эффективности функционирования планово-экономической службы; 5) изучение вопросов организации нормирования и оплаты труда; планирования финансово-хозяйственной деятельности; учета и анализа; организации и управлением производства и труда; 6) выявление и оценка резервов, и разработка рекомендаций по повышению экономической эффективности производства и совершенствованию экономического механизма хозяйствования предприятия.	70
3	Индивидуальное задание	Изучение предмета (объекта) в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.	16
4	Заключительный этап	Завершение программы практики. Оформление необходимых документов. Завершение работы над отчетом по практике.	8

При прохождении _____
(название практики)

студент _____ был распределён по следующим рабочим
(Ф.И.О. студента)

местам: _____

для выполнения видов работ _____

Руководитель практики
от Казанского ГАУ _____
(Ф.И.О) (подпись)

Руководитель практики
от профильной организации _____
(Ф.И.О) (подпись) М.П.

Студент _____
(Ф.И.О) (подпись)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

для студента _____ группы _____ курса Института (факультета) экономики

(Ф.И.О. студента)

выполняемое в период прохождения производственной технологической
(проектно-технологической) практики с _____ по _____

(название практики)

В _____

(место прохождения практики (название организации, местонахождение))

Индивидуальное задание (пример):

1. Ознакомиться с организационной структурой предприятия, основными функциями подразделений, учредительными документами, отраслевой спецификой; изучить схему управления предприятием, генеральный план предприятия с расположением основных и вспомогательных цехов.

2. Ознакомиться с ассортиментом выпускаемой продукции и оказываемых услуг, поставщиками и клиентами; по результатам исследований следует дать характеристику производственно-технологической деятельности предприятия.

3. Изучить технологическую схему предприятия для конкретного продукта или продукции.

4. Ознакомиться со структурой служб, отвечающих за планирование хозяйственной деятельности, и выполняемыми ею функциями, регламентирующие ее деятельность нормативными документами, взаимосвязь с другими подразделениями.

Руководитель практики
от Казанского ГАУ

(Ф.И.О)

(подпись)

Руководитель практики
от профильной организации

(Ф.И.О)

(подпись)

М.П.

Студент

(Ф.И.О)

(подпись)

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ

студента _____ группы _____ курса

Института экономики
Казанского государственного аграрного университета

(Ф.И.О. студента)

(место прохождения практики (название организации, местонахождение))

с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Дата (период)	Содержание проведенной работы	Отметка о выполнении (подпись руководителя практики от университета)

Руководитель практики

от Казанского ГАУ

(Ф.И.О)

(подпись)

Студент

(Ф.И.О)

(подпись)

(Ф.И.О. студента)

с _____ по _____

В _____
(место прохождения практики (название организации, местонахождение))

Результаты прохождения _____
(название практики)

студенту _____ рекомендуется зачет с оценкой _____
(Ф.И.О. студента)

(Ф.И.О)

(подпись)

« » _____ 20 ____ г.

СОДЕРЖАНИЕ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО- ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ

студента ____ группы ____ курса
Института (факультета) экономики
Казанского государственного аграрного университета

(Ф.И.О. студента)

(место прохождения практики (название организации, местонахождение))

с ____ 20__ по ____ 20__ г.

1. Содержание практики:

4 семестр 2 курс

- 1) оценка природно-климатических условий предприятия;
- 2) изучение организационно-производственной структуры и структуры управления;
- 3) изучение штатного расписания;
- 4) исследование организации производственных процессов при производстве основных видов продукции;
- 5) определение специализации предприятия и его уровня;
- 6) оценка уровня концентрации производства;
- 7) определение динамики основных финансово-экономических показателей деятельности предприятия.

6 семестр 3 курс - 7 семестр 4 курс

- 1) оценка природно-климатических и организационно-экономических условий функционирования предприятия;
- 2) организационно-экономическая характеристика развития основных отраслей и производств предприятия;
- 3) оценка эффективности использования материальных, финансовых и трудовых ресурсов;
- 4) оценка эффективности функционирования планово-экономической службы;
- 5) изучение вопросов организации нормирования и оплаты труда; планирования финансово-хозяйственной деятельности; учета и анализа; организации и управлением производства и труда;
- 6) выявление и оценка резервов, и разработка рекомендаций по повышению экономической эффективности производства и совершенствованию экономического механизма хозяйствования предприятия.

2. Планируемые результаты практики:

Код индикатора достижения	Индикатор достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по практике

компетенции		
ПК-1. Способен осуществлять сбор, мониторинг и обработка данных для проведения расчетов экономических показателей организации		
ПК-1.1.	Применяет методы сбора и обработки экономической информации	Знать: методы сбора и обработки экономической информации Уметь: собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации Владеть: навыками подготовки исходных данных для проведения расчетов и анализа экономических и финансово-экономических показателей
ПК-1.2.	Разрабатывает проекты финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планы) организации	Знать: порядок разработки перспективных и годовых планов хозяйственно-финансовой и производственной деятельности организации Уметь: составлять проекты финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) организации Владеть: навыками составления проектов финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) организации
ПК-1.3.	Использует информационные технологии для обработки экономических данных	Знать: методы обработки экономической информации с использованием вычислительной техники Уметь: применять информационные технологии для обработки экономических данных Владеть: навыками использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии
ПК-1.4.	Проводит расчеты и анализ экономических и финансово-экономических показателей, в том числе на основе типовых методик с учетом нормативных правовых актов	Знать: порядок разработки нормативов материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации в соответствии с отраслевой направленностью Уметь: применять нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации Владеть: навыками ведения расчетов и анализа экономических и финансово-экономических показателей на основе типовых методик

ПК-2. Способен осуществлять расчет и анализ экономических показателей результатов деятельности организации		
ПК-2.1.	Формирует и проверяет планы развития организации	Знать: порядок разработки бизнес-планов в соответствии с отраслевой направленностью Уметь: выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами. Владеть: навыками разработки перспективных и годовых планов хозяйственно-финансовой и производственной деятельности организации.
ПК-2.2.	Разрабатывает мероприятия по совершенствованию форм организации труда и управления, а также плановой и учетной документации организации	Знать: нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации Уметь: анализировать производственно-хозяйственные планы и учетную документацию организации Владеть: навыками разработки мер по совершенствованию форм организации труда и управления, плановой и учетной документации
ПК-2.3.	Определяет резервы повышения эффективности деятельности организации	Знать: технологические и организационно-экономические условия производства предприятия в соответствии с отраслевой направленностью. Уметь: анализировать и интерпретировать экономическую информацию о развитии предприятия, и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений. Владеть: методикой определения резервов повышения эффективности производства конкретных видов продукции и развития предприятия в соответствии с отраслевой направленностью
ПК-2.4.	Способен подготовить отчеты о финансово-хозяйственной деятельности организации	Знать: методические материалы по планированию, учету и анализу деятельности организации Уметь: применять методики определения экономической эффективности производства Владеть: навыками составления отчетов о финансово-хозяйственной деятельности организации
ПК-2.5.	Выявляет изменения экономической ситуации и определяет влияние внешних и внутренних	Знать: классификацию методов и приемов, используемых при анализе финансово-хозяйственной деятельности организации

	факторов на результаты деятельности предприятия	Уметь: строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и интерпретировать полученные результаты Владеть: навыками оценки изменений экономической ситуации и определения влияния внешних и внутренних факторов на результаты деятельности предприятия
ПК-2.6.	Способен определять экономическую эффективность организации труда и производства, внедрение инновационных технологий	Знать: методы экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений Уметь: разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда Владеть: навыками определения экономической эффективности организации труда и производства, внедрения инновационных технологий
ПК-2.7.	Выбирает и применяет статистические, экономико-математические методы и маркетинговые исследования количественных и качественных показателей деятельности организации	Знать: общенаучные и специальные методы исследований, их составные элементы Уметь: подбирать методику и применять методы исследований при подборе и обработке экономико-статистических баз данных Владеть: приемами статистико-экономического и экономико-математического методов исследований для обработки и анализа данных

Руководитель практики
от Казанского ГАУ

(Ф.И.О)

(подпись)

Руководитель практики
от профильной организации

(Ф.И.О)

(подпись)

М.П.

Студент

(Ф.И.О)

(подпись)

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

На _____, проходившего _____
 (Ф.И.О. студента)

_____ с _____ по _____
 (название практики)

В _____
 (место прохождения практики (название организации, местонахождение))

За время прохождения практики студент изучил вопросы: _____

Самостоятельно провел следующую работу: _____

При прохождении практики студент проявил _____

(отношение к делу, реализация умений и навыков)

Руководитель практики
от профильной организации

_____ (Ф.И.О) _____ (подпись)

М.П.

«_____» _____ 20__ г.

СПРАВКА**о выполненных работах при прохождении производственной технологической (проектно-технологической) практики**

1. Ф.И.О. студента _____ группа _____

2. Место прохождения практики _____

3. Сроки _____

4. Ф.И.О., должность руководителя практики от профильной организации _____

5. Перечень выполненных работ:

№ п/п	Вид выполняемой работы	Используемые средства (марка машины, оборудования, должность и пр.)	Кол-во дней	Объем работ

6. Общая сумма заработной платы: _____

(прописью) руб.

Руководитель организации _____

Главный бухгалтер (при наличии) _____

М.П.

«___» _____ 20__ г.

СПРАВКА
об обеспечении безопасных условий прохождения практики

Дана студенту _____ в том, для обеспечения безопасных
(Ф.И.О. студента)
условий прохождения производственной технологической (проектно-технологической) практики,
(название практики)
отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда в

(место прохождения практики (название организации, местонахождение))
ему «___» _____ 20__ года был проведен инструктаж по ознакомлению с требованиями
охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего
трудового распорядка.

Руководитель практики
от профильной организации _____

(Ф.И.О)

(подпись)

М.П.

«___» _____ 20__ г.

Приложение 10

ФГБОУ ВО Казанский государственный аграрный университет

Институт экономики

Кафедра экономики и информационных технологий

РЕЦЕНЗИЯ

на отчет о производственной технологической (проектно-технологической) практике

Обучающегося

Направление подготовки 38.03.01 «Экономика» направленность «Экономика и управление предприятиями»

Оформление отчета *соответствует /не соответствует* установленным требованиям (согласно методических указаний).

Оформление дневника *соответствует /не соответствует* установленным требованиям (согласно методических указаний).

Компетентностная оценка отчета

Компетенция	Оценка компетенции*
Применяет методы сбора и обработки экономической информации (ПК-1.1)	
Разрабатывает проекты финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планы) организации (ПК-1.2)	
Использует информационные технологии для обработки экономических данных (ПК-1.3)	
Проводит расчеты и анализ экономических и финансово-экономических показателей, в том числе на основе типовых методик с учетом нормативных правовых актов (ПК-1.4)	
Формирует и проверяет планы развития организации (ПК-2.1)	
Разрабатывает мероприятия по совершенствованию форм организации труда и управления, а также плановой и учетной документации организации (ПК-2.2)	
Определяет резервы повышения эффективности деятельности организации (ПК-2.3)	
Способен подготовить отчеты о финансово-хозяйственной деятельности организации (ПК-2.4)	
Выявляет изменения экономической ситуации и определяет влияние внешних и внутренних факторов на результаты деятельности предприятия (ПК-2.5)	
Способен определять экономическую эффективность организации труда и производства, внедрение инновационных технологий (ПК-2.6)	
Выбирает и применяет статистические, экономико-математические методы и маркетинговые исследования количественных и качественных показателей деятельности организации (ПК-2.7)	

Средняя компетентностная оценка отчета	
---	--

* Уровни оценки компетенции:

«Отлично» – студент освоил данную компетенцию на высоком уровне. Он может применять (использовать) её в нестандартных производственных ситуациях и ситуациях повышенной сложности. Обладает отличными знаниями и умениями по всем аспектам данной компетенции. Владеет полными навыками применения данной компетенции в производственных и (или) учебных целях.

«Хорошо» – студент полностью освоил компетенцию, эффективно применяет её при решении большинства стандартных производственных и (или) учебных задач, а также в некоторых нестандартных ситуациях. Обладает хорошими знаниями и умениями по большинству аспектов данной компетенции.

«Удовлетворительно» – студент не полностью освоил компетенцию. Он достаточно эффективно применяет приобретенные знания при решении стандартных производственных и (или) учебных задач. Обладает хорошими знаниями по многим важным аспектам данной компетенции.

«Неудовлетворительно» – студент не освоил или находится в процессе освоения данной компетенции. Он не способен применять знания, умение и владение компетенцией как в практической работе, так и в учебных целях.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Рецензируемый отчет о производственной практике **отвечает / не отвечает** предъявляемым требованиям и заслуживает _____ оценки.

Рецензент:

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

«_____» _____ 20__ г.