

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гнатюк Сергей Иванович
Должность: Первый проректор
Дата подписания: 06.08.2025 10:01:23
Уникальный программный ключ:
5ede28fe5b714e680817c5c132d4ba793a6b4421

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ К.Е. ВОРОШИЛОВА»**

«Утверждаю»
Декан факультета экономики и
управления АПК

Шевченко М.Н. _____
« 30 » _____ 06 _____ 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика, практика по профилю профессиональной деятельности
для направления подготовки 38.04.01 Экономика
направленность (профиль) Экономика предприятий АПК

Год начала подготовки – 2023

Квалификация выпускника – магистр

Луганск, 2023

Рабочая программа составлена с учетом требований:

- порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245;
- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 11.08.2020 № 939.

Рабочая программа практики производственная практика, практика по профилю профессиональной деятельности

(вид и название практики)

для обучающихся очной и заочной форм обучения по направлению подготовки 38.04.01

Экономика, направленность (профиль) Экономика предприятий АПК

Преподаватели, подготовившие рабочую программу:

канд. экон. наук, доцент

_____ С.Л. Катеринец

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры аграрной экономики, управления и права (протокол № 13 от 13.06.2023).

Заведующий кафедрой

_____ **М.Н. Шевченко**

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе методической комиссией факультета экономики и управления АПК (протокол № 11 от 26. 06. 2023).

Председатель методической комиссии

_____ **А.В. Худолей**

Руководитель основной профессиональной образовательной программы

_____ **М.Н. Шевченко**

Заведующий учебно-производственной практикой

_____ **И.В. Скворцов**

1. Цели и задачи практики, её место в структуре образовательной программы

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

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

Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые в результате освоения теоретических курсов: «Микроэкономика (ПУ)», «Макроэкономика (ПУ)», «История и методология экономической науки», «Эконометрика (ПУ)» вырабатывает практические навыки и способствует комплексному формированию общепрофессиональных компетенций обучающихся.

Задачи практики:

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

Место практики в структуре образовательной программы.

Производственная практика, практика по профилю профессиональной деятельности (Б2.В.02(П)) относится к части, формируемой участниками образовательных отношений ОПОП ВО по направлению подготовки 38.04.01 Экономика и представляет собой вид занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку магистрантов.

Производственная практика, практика по профилю профессиональной деятельности проводится в 4 семестре и является логическим окончанием формирования опыта профессиональной деятельности, полученного обучающимся.

Производственная практика, практика по профилю профессиональной деятельности проводится на базе ГУП ЛНР «Агрофонд», ООО «Авис», ООО «Золотой урожай Луганск», ООО «Донбасс Агро», ООО «Луганский мясокомбинат».

Практика проводится стационарным и выездным способами.

Сроки практики устанавливаются в соответствии с ГОС ВО и отражаются в графике учебного процесса в учебном плане.

Основные навыки и компетенции, приобретенные в результате прохождения практики, необходимы для последующей подготовки к итоговой государственной аттестации, будут использованы в написании выпускной квалификационной работы и в практической деятельности.

2. Перечень планируемых результатов, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

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

	инструментальные методы экономического анализа в прикладных (или) фундаментальных исследованиях	и обработку экономической информации, необходимой для решения поставленных исследовательских задач	задач, современное программное обеспечение для обработки и систематизации необходимой информации. Уметь: формировать информационную базу в необходимых разрезах для решения поставленных задач; анализировать варианты принимаемых решений на различных уровнях хозяйствования. Владеть: навыками использования информации при организации и проведения научных дискуссий; навыками работы в научных коллективах
ОПК - 4	Способен принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и нести за них ответственность	ОПК-4.1 определяет методы и модели принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности	Знать: основные результаты новейших исследований в области экономики, современные методы экономического анализа, методы и модели принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности. Уметь: применять методы и модели принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности, давать экономическую оценку эффективности организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности. Владеть: методами и моделями принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности.
ПК-2	Способен осуществлять управление бизнес-анализом	ПК-2.1 Осуществляет обоснование подходов и методов, используемых в бизнес-анализе	Знать: предметную область и специфику деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа, современные технологии автоматизированной обработки информации. Уметь: разрабатывать и обосновывать социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, и методики их расчета; осуществлять поиск, анализ и оценку источников информации для проведения экономических расчетов. Владеть: навыками обработки массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, интерпретации полученных результатов и обоснование выводов; оценкой потенциальных рисков и возможностями экономического субъекта.
ПК-3	Способен осуществлять аналитическое обеспечение разработки стратегии	ПК-3.1 Определяет направления развития организации	Знать: - предметную область и специфику деятельности организации в объеме, достаточным для решения задач бизнес-анализа; - методику оценки деятельности в

	изменений организации		соответствии с разработанными показателями. Уметь: - планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами; - выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации; - оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами. Владеть: компьютером и офисной оргтехникой; компьютерными программами, применяемыми в экономике, справочными правовыми системами.
--	--------------------------	--	--

3. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость практики составляет 15 зачетных единиц, 540 часов (10 недель).

4. Содержание практики

Производственная практика, практика по профилю профессиональной деятельности, является одним из элементов учебного процесса подготовки магистров.

Производственная практика, по профилю профессиональной деятельности, предусматривает следующие этапы:

1. Организационно-подготовительный этап – участие в собраниях по практике; ознакомление с календарным планом практики, ее целями и задачами; выбор исследуемых вопросов; ознакомление с организацией (предприятием), руководителем, структурой, специализацией, правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности.

2. Основной этап – определение необходимых информационных источников и выявление их наличия или отсутствия на месте прохождения практики; изучение системы организации и управления производством, финансовой стратегии предприятия в исследуемом сельскохозяйственном предприятии; изучение финансовой отчетности и оперативного финансового управления предприятия; выполнение производственных заданий, обработка и систематизация фактического материала. Аналитическая часть – осуществление сбора, анализа и обобщения материала; анализ и оценка данных источников информации для проведения дальнейших экономических расчетов; оценка управления денежными потоками, финансовым обеспечением и финансовыми результатами деятельности; анализ и оценка эффективности финансово-экономической деятельности и управления источниками финансирования предприятия.

3. Заключительный этап – подведение итогов практики и проведение зачета по результатам практики (обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала, подготовка рекомендаций в соответствии с индивидуальным заданием и т.д.).

За время производственной практики студент должен стремиться получить максимально возможный объем профессиональных навыков выполнения служебных обязанностей экономиста.

Ведение дневника

Дневник студента является первичным документом, характеризующим его работу. Основные положения отчета должны основываться на записях в дневнике, где студент

ежедневно фиксирует результаты выполняемой работы в соответствии с выданным индивидуальным заданием.

Выполнение каждого раздела практики в дневнике заверяется подписью руководителя практики от предприятия.

Дневник заполняется четко, аккуратно и обязательно чернилами. Примерные вопросы, излагаемые в дневнике:

- описание и анализ конкретных работ (виды работы, изучение должностных инструкций работников, ознакомление со структурой управления предприятия, характеристика и анализ специализации предприятия, изучение финансовой отчетности, краткая характеристика финансовых операций, состав и правильность ее отражения в бухгалтерском учете и отчетности, нормативы, особенности, мероприятия оптимизации и т. п.);

- участие практиканта в данной работе (организатор, исполнитель и т. п.), качество выполняемой работы;

- причины недостатков и меры по их устранению;

- вопросы, возникшие при выполнении той или иной работы;

- влияние внутренних и внешних факторов на хозяйственную деятельность и результаты работы предприятия.

Дневник периодически проверяется руководителем практики от организации (предприятия), записывает в нем свои отзывы и предложения во время контроля прохождения производственной практики.

5. Форма отчетности и промежуточной аттестации:

В процессе прохождения производственной практики, практики по профилю профессиональной деятельности руководитель практики от университета лично при посещении базы практики или в дистанционной форме посредством мобильной связи, интернет-ресурсов контролирует процесс прохождения практики и оценивает знания, умения и навыки, характеризующие этапы формирования компетенций.

Практика завершается написанием отчета и его презентацией на защите. В последнюю неделю производственной практики студент составляет письменный отчет, подписывает его и дневник руководителем практики от предприятия и заверяет печатью. В течение 10 дней после прибытия с производственной практики, сдает его руководителю практики от ВУЗа на проверку вместе с дневником.

Форма отчетности: дневник, отчет в письменной и электронной форме.

Отчет о практике проверяется преподавателем, за которым закреплен студент.

Положительно оцененный отчет подлежит защите студентом. Защиту принимает комиссия, утвержденная заседанием кафедры.

Промежуточная аттестация проводится в виде дифференцированного зачета (зачет с оценкой).

Дифференцированный зачет выставляется руководителем практики от ВУЗа по результатам выполнения и устной защиты отчета по практике в течение 10 дней после ее окончания. Дифференцированная оценка характеризует качество отчета, объем знаний и навыков, полученных студентом за время прохождения практики, добросовестность его отношения к выполнению программы практики.

Зачет по практике выставляется на основании отчета, отзыва дипломного руководителя, заключения руководителя практики от предприятия и выступления студента на защите.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Полное описание фонда оценочных средств текущей и промежуточной аттестации магистрантов с перечнем компетенций, описанием показателей и критериев оценивания

компетенций, шкал оценивания, типовые контрольные задания представлены в фонде оценочных средств данной практики.

7. Учебно-методическое обеспечение практики

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

№ п/п	Автор, название, место издания, изд-во, год издания, количество страниц	Кол-во экз. в библ.
1.	Ганина, Н. А. Экономика предприятия (организации) : учебное пособие / Н. А. Ганина. — Иркутск : Иркутский ГАУ, 2013. — 238 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/143190 (дата обращения: 04.04.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей	Электронный ресурс
2.	Минаков, И. А. Актуальные проблемы аграрной экономики : учебное пособие / И. А. Минаков, А. В. Бекетов, В. А. Кувшинов. — Воронеж : Мичуринский ГАУ, 2021. — 139 с. — ISBN 978-5-94664-357-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/202052 (дата обращения: 04.04.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	Электронный ресурс
3.	Усенко, Л. Н. Аграрная экономика: единство в многообразии : монография / Л. Н. Усенко. — 2-е изд. — Москва : ФЛИНТА, 2015. — 186 с. — ISBN 978-5-9765-2604-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/73033 (дата обращения: 04.04.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей	Электронный ресурс
4.	Смагин, Б. И. Производственные функции в аграрном секторе экономики : монография / Б. И. Смагин. — Воронеж : Мичуринский ГАУ, 2018. — 99 с. — ISBN 978-5-94664-397-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/157803 (дата обращения: 04.04.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	Электронный ресурс
5.	Аграрная экономика России: теория, история, практика : монография / под редакцией Б. А. Воронина, О. А. Рущицкой. — Екатеринбург : УрГАУ, 2020. — 300 с. — ISBN 978-5-87203-441-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/155045 (дата обращения: 04.04.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	Электронный ресурс

6.1.2. Дополнительная литература

№ п/п	Автор, название, место издания, изд-во, год издания, количество страниц
1.	Курмаева, И. С. Развитие малых форм хозяйствования в аграрном секторе экономики : монография / И. С. Курмаева, Ю. В. Чернова, Т. А. Баймишева. — Самара : СамГАУ, 2022. — 157 с. — ISBN 978-5-88575-675-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/278978 (дата обращения: 04.04.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2.	Ткач, А. А. Аграрная экономика регионов России в системе национальной продовольственной безопасности : монография / А. А. Ткач, А. Р. Набиева, А. Е. Суглобов. — Москва : Дашков и К, 2021. — 354 с. — ISBN 978-5-394-04933-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/228785 (дата обращения: 04.04.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3.	Комелькова, И. С. Экономика организаций (теоретические аспекты оценки производственного потенциала аграрного сектора экономики) : учебное пособие / И. С. Комелькова. — Тверь : Тверская ГСХА, 2019. — 81 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/134167 (дата обращения: 04.04.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей

7.1.4. Методические указания по прохождению практики

№ п/п	Автор, название, место издания, изд-во, год издания, количество страниц
1.	Шевченко М.Н., Катеринец С.Л., Коволенко Е.В. Программа производственной практики, практики по профилю профессиональной деятельности для студентов очной формы обучения по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика», 2023. — г. Луганск: ФГБОУ ВО ЛГАУ. — 14 с.

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для прохождения практики

№ п/п	Название интернет-ресурса, адрес и режим доступа
1	ЭБС «Лань» – http://e.lanbook.com

7.3. Средства обеспечения прохождения практики

7.3.1. Компьютерные обучающие и контролирующие программы

№ п/п	Вид учебного занятия	Наименование программного обеспечения	Функция программного обеспечения		
			контроль	моделирующая	обучающая
1.	Практика, самостоятельная работа	http://moodle.lnau.su	+	+	+

7.3.2. Аудио- и видеопособия

6.3.3. Компьютерные презентации

8. Описание материально-технической базы, необходимой для прохождения практики

Основным требованием к месту прохождения практики, практика по профилю профессиональной деятельности является наличие подразделения, осуществляющего деятельность по направлению подготовки магистра. Место практики должно соответствовать выбранному направлению исследовательской работы магистра.

Базовые предприятия совместно с университетом, в лице руководителей несут ответственность за организацию, качество и результаты прохождения практики студентов.

Основными базами производственной технологической практики являются: организации различных форм собственности и организационно-правовых форм, осуществляющих различные виды деятельности в АПК (производственные и другие предприятия различных форм собственности, финансовые учреждения сотрудничества с АПК: банки, страховые организации, налоговые администрации и др. далее – базовые предприятия АПК).

Место проведения практики определяется на основе заключенных договоров ВУЗа с предприятиями, учреждениями, организациями, государственными органами, в которых регламентированы сроки проведения практики, характер и степень участия обучающегося в производственных и аналитических процессах, степень доступности данных о производственных и аналитических процессах на базе практики и содержание отчета о практике.

В подразделениях, где проходит производственная практика, магистрам могут быть выделены рабочие места для выполнения индивидуальных заданий по программе производственной практики. Магистры в период прохождения практики подчиняются всем правилам внутреннего распорядка и техники безопасности, установленным в подразделении и на рабочих местах.

В соответствии с учебным планом устанавливается:

- время прохождения практики;
- дата сдачи отчетных документов на выпускающую кафедру;
- базовая организация (подразделение) в лице руководителя и специалиста, которому поручается непосредственное руководство практикой (руководитель и специалист могут быть в одном лице);
- срок проведения защиты отчета по практике.

Для координации практики назначается руководитель практики от ВУЗа и руководитель по месту прохождения практики. Допускается, чтобы руководителем практики от вуза являлся научный руководитель магистра.

№ п/п	Наименование предприятия	Перечень основного оборудования, приборов и материалов, баз данных и др.
1.	Производственное с.-х. предприятие	Структурные подразделения предприятия (учреждения): компьютерное и программное обеспечение, рабочее место в соответствии с принятыми в организации стандартами и производственными задачами, возлагаемыми на практиканта, отчеты о хозяйственной деятельности предприятия (учреждения) за последние 3 года
2.	Прочие учреждения или подразделение учебного заведения	Структурные подразделения предприятия (учреждения): компьютерное и программное обеспечение, рабочее место в соответствии с принятыми в организации стандартами и производственными задачами, возлагаемыми на практиканта, отчеты о хозяйственной деятельности предприятия (учреждения) за последние 3 года

Приложение 1

Лист изменений программы практики

[illegible]

Приложение 2

Лист периодических проверок программы практики

[illegible]

Приложение 3

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ
К.Е. ВОРОШИЛОВА

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРАКТИКИ

по производственной практике,
практике по профилю профессиональной деятельности

Направление подготовки: 38.04.01 Экономика

Направленность (профиль): Экономика предприятий АПК

Уровень профессионального образования: магистр

Год начала подготовки: 2023

Луганск 2023

1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ, СООТНЕСЕННЫХ С ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Наименование этапов практики (вида работ)	Наименование оценочного средства	
						Текущий контроль	Промежуточная аттестация
УК - 6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК - 6.2 Владеет технологиями навыками управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки и принципов образования в течение всей жизни	Первый этап (пороговый уровень)	Знать: основные принципы управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки и принципов образования в течение всей жизни	Ознакомительный; проектный; организационно-содержательный; заключительный	Ежедневный анализ выполненных заданий	Зачет с оценкой
			Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Ознакомительный; проектный; организационно-содержательный; заключительный	Ежедневный анализ выполненных заданий	Зачет с оценкой
			Третий этап (высокий уровень)	Владеть: способами управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки и принципов образования в течение всей жизни.	Ознакомительный; проектный; организационно-содержательный; заключительный	Ежедневный анализ выполненных заданий	Зачет с оценкой

Код контро- лируемой	Формулировка контролируемой	Индикаторы достижения	Этап (уровень) освоения	Планируемые результаты обучения	Наименование этапов практики	Наименование оценочного средства	
		УК – 6.3. Планирует профессиональную траекторию с учетом особенностей как к профессиональной, так и других видов деятельности	Первый этап (пороговый уровень)	Знать: методы реализации профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности.	Ознакомительный; проектный; организационно-содержательный; заключительный	Ежедневный анализ выполненных заданий	Зачет с оценкой
			Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: применять теоретические знания на практике о реализации профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности.	Ознакомительный; проектный; организационно-содержательный; заключительный	Ежедневный анализ выполненных заданий	Зачет с оценкой
			Третий этап (высокий уровень)	Владеть: основами планирования профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности.	Ознакомительный; проектный; организационно-содержательный; заключительный	Ежедневный анализ выполненных заданий	Зачет с оценкой

Код контро- лируемой	Формулировка контролируемой	Индикаторы достижения	Этап (уровень) освоения	Планируемые результаты обучения	Наименование этапов практики	Наименование оценочного средства	
ПК - 2	Способен осуществлять управление бизнес- анализом	ПК – 2.1 Осуществляет обоснование подходов и методов, используемых в бизнес-анализе	Первый этап (пороговый уровень)	Знать: предметную область и специфику деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес- анализа, современные технологии автоматизированной обработки информации.	Ознакомительный; проектный; организационно- содержательный; заключительный	Ежедневный анализ выполненных заданий	Зачет с оценкой
			Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: разрабатывать и обосновывать социально- экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, и методики их расчета; осуществлять поиск, анализ и оценку источников информации для проведения экономических расчетов.	Ознакомительный; проектный; организационно- содержательный; заключительный	Ежедневный анализ выполненных заданий	Зачет с оценкой

Код контро- лируемой	Формулировка контролируемой	Индикаторы достижения	Этап (уровень) освоения	Планируемые результаты обучения	Наименование этапов практики	Наименование оценочного средства	
			Третий этап (высокий уровень)	Владеть: навыками обработки массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, интерпретации полученных результатов и обоснование выводов; оценкой потенциальных рисков и возможностями экономического субъекта.	Ознакомительный; проектный; организационно- содержательный; заключительный	Ежедневный анализ выполненных заданий	Зачет с оценкой
ОПК – 1	Способен применять знания (на продвинутом уровне) фундаментальной экономической науки при решении практических и (или) исследовательских задач	ОПК – 1.2. Применяет аналитический инструментарий фундаментальной экономической науки для постановки и решения прикладных и (или) исследовательских задач	Первый этап (пороговый уровень)	Знать: сущность и диалектику взаимосвязи законов и принципов экономической науки, специфику современного этапа развития экономической науки.	Ознакомительный; проектный; организационно- содержательный; заключительный	Ежедневный анализ выполненных заданий	Зачет с оценкой
			Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: анализировать варианты принимаемых решений на макроэкономическом уровне хозяйствования, ставить задачи в области методологии	Ознакомительный; проектный; организационно- содержательный; заключительный	Ежедневный анализ выполненных заданий	Зачет с оценкой

Код контро- лируемой	Формулировка контролируемой	Индикаторы достижения	Этап (уровень) освоения	Планируемые результаты обучения	Наименование этапов практики	Наименование оценочного средства	
				экономической науки.			
			Третий этап (высокий уровень)	Владеть: навыками поиска и использования информации об экономических концепциях в разрезе исторических эпох и направлений (школ) экономической мысли; современными информационными технологиями проведения научных исследований.	Ознакомительный; проектный; организационно- содержательный; заключительный	Ежедневный анализ выполненных заданий	Зачет с оценкой
ОПК - 2	Способен применять продвинутые инструментальные методы экономического анализа в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях	ОПК-2.2. Способен проводить анализ и обработку экономической информации, необходимой для решения поставленных исследовательских задач	Первый этап (пороговый уровень)	Знать: источники получения данных для анализа экономической информации, необходимой для решения поставленных задач, современное программное обеспечение для обработки и систематизации необходимой информации.	Ознакомительный; проектный; организационно- содержательный; заключительный	Ежедневный анализ выполненных заданий	Зачет с оценкой

Код контро- лируемой	Формулировка контролируемой	Индикаторы достижения	Этап (уровень) освоения	Планируемые результаты обучения	Наименование этапов практики	Наименование оценочного средства	
			Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: формировать информационную базу в необходимых разрезах для решения поставленных задач; анализировать варианты принимаемых решений на различных уровнях хозяйствования.	Ознакомительный; проектный; организационно- содержательный; заключительный	Ежедневный анализ выполненных заданий	Зачет с оценкой
			Третий этап (высокий уровень)	Владеть: навыками использования информации при организации и проведения научных дискуссий; навыками работы в научных коллективах	Ознакомительный; проектный; организационно- содержательный; заключительный	Ежедневный анализ выполненных заданий	Зачет с оценкой
ОПК - 4	Способен принимать экономически и финансово обоснованные организационно- управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность	ОПК – 4.1 Определяет методы и модели принятия организационно- управленческих решений в профессиональной деятельности	Первый этап (пороговый уровень)	Знать: основные результаты новейших исследований в области экономики; современные методы экономического анализа; методы и модели принятия организационно- управленческих решений в профессиональной деятельности	Ознакомительный; проектный; организационно- содержательный; заключительный	Ежедневный анализ выполненных заданий	Зачет с оценкой
			Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: применять методы и модели принятия	Ознакомительный; проектный; организационно-	Ежедневный анализ выполненных	Зачет с оценкой

Код контро- лируемой	Формулировка контролируемой	Индикаторы достижения	Этап (уровень) освоения	Планируемые результаты обучения	Наименование этапов практики	Наименование оценочного средства	
				организационно- управленческих решений в профессиональной деятельности; давать экономическую оценку эффективности принимаемых организационно - управленческих решений в профессиональной деятельности	содержательный; заключительный	заданий	
			Третий этап (высокий уровень)	Владеть: методами и моделями принятия организационно- управленческих решений в профессиональной деятельности	Ознакомительный; проектный; организационно- содержательный; заключительный	Ежедневный анализ выполненных заданий	Зачет с оценкой
ПК - 3	Способен осуществлять аналитическое обеспечение разработки стратегии изменений организации	ПК – 3.1 Определяет направления развития организации	Первый этап (пороговый уровень)	Знать: - предметную область и специфику деятельности организации в объеме, достаточным для решения задач бизнес- анализа; - методику оценки деятельности в соответствии с разработанными показателями.	Ознакомительный; проектный; организационно- содержательный; заключительный	Ежедневный анализ выполненных заданий	Зачет с оценкой

Код контро- лируемой	Формулировка контролируемой	Индикаторы достижения	Этап (уровень) освоения	Планируемые результаты обучения	Наименование этапов практики	Наименование оценочного средства	
			Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: - планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами; - выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации; - оформлять результаты бизнес- анализа в соответствии с выбранными подходами.	Ознакомительный; проектный; организационно- содержательный; заключительный	Ежедневный анализ выполненных заданий	Зачет с оценкой
			Третий этап (высокий уровень)	Владеть: компьютером и офисной оргтехникой; компьютерными программами, применяемыми в экономике, справочными правовыми системами.	Ознакомительный; проектный; организационно- содержательный; заключительный	Ежедневный анализ выполненных заданий	Зачет с оценкой

2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЯ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

№ п/ п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде	Критерии оценивания	Шкала оценивания
1	Зачет с оценкой (отчет о практике)	Письменная работа, характеризующая получение знаний, умений и овладение навыками в процессе прохождения практики	Перечень компонентов, которые должны быть отражены в отчете	Комплект документов полный. Цель практики выполнена полностью или сверх того: полноценно отработаны и применены на практике три и более профессиональные компетенции (представлены многочисленные примеры и результаты деятельности). Замечания от организации отсутствуют, а работа студента оценена на «отлично». Студент аргументировано и убедительно прокомментировал отчет по практике. Отчет по практике представлен в срок, не имеется дефектов в соответствии отчета стандарту подготовки, что свидетельствует о полной сформированности у студента надлежащих компетенций.	Оценка «Отлично» (5)
				Комплект документов полный. Цель практики выполнена почти полностью: частично отработаны и применены на практике три и менее профессиональные компетенции. Незначительные замечания от представителей организации, а работа студента оценена на «хорошо». Студент убедительно и уверенно прокомментировал отчет по практике. Отчет по практике представлен в срок, однако имеются несущественные дефекты в соответствии отчета стандарту подготовки, что свидетельствует о сформированности у студента надлежащих компетенций.	Оценка «Хорошо» (4)

№ п/ п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде	Критерии оценивания	Шкала оценивания
				Комплект документов полный, но некоторые документы не подписаны или заверены недолжным образом. Цель практики выполнена частично: недостаточно отработаны и применены на практике три и менее профессиональные компетенции. Высказаны критические замечания от представителей организации, а работа студента оценена на «удовлетворительно». Студент отвечал неполно, неуверенно прокомментировал отчет по практике. Отчет по практике представлен в срок, однако имеются существенные дефекты в соответствии отчета стандарту подготовки, что свидетельствует о недостаточной сформированности у студента надлежащих компетенций.	Оценка «Удовлетворительно» (3)
				Комплект документов неполный. Цель практики выполнена эпизодически: не отработаны или некачественно применены на практике профессиональные компетенции (примеры и результаты деятельности отсутствуют). Высказаны серьёзные замечания от представителей организации, а работа студента оценена на «неудовлетворительно». Отчет по практике представлен в срок, однако является неполным и не соответствует стандарту подготовки, что свидетельствует о несформированности у студента надлежащих компетенций. Или студент практику не прошел по неуважительной причине. Студент не представил отчётных документов.	Оценка «Неудовлетворительно» (2)

3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Оценочные средства для проведения текущего контроля

Во время прохождения производственной практики, практики по профилю профессиональной деятельности текущий контроль прохождения практики осуществляет, прежде всего, руководитель практики от ВУЗа.

Руководитель практики от университета лично контролирует процесс прохождения практики и оценивает знания, умения и навыки, характеризующие этапы формирования компетенций.

Темы и перечень вопросов индивидуальных заданий определяются научным руководителем.

Типовые индивидуальные задания

1. Знакомство с компанией в целом, с руководством предприятия и со своим непосредственным руководителем
2. Оформление документов о прибытии на практику
3. Подписание приказа о доступе на предприятие
4. Прохождение инструктажа по технике безопасности
5. Ознакомление с положением о коммерческой тайне
6. Инструктаж по корпоративному поведению
8. Знакомство с сотрудниками организации
9. Ознакомление с организационной структурой предприятия
10. Составление организационной схемы управления компанией
11. Знакомство с деятельностью организации в целом
12. Оценка масштабов работы компании
13. История создания и развития предприятия
14. Составление краткой характеристики предприятия
15. Ознакомление с отраслью предприятия
16. Изучение юридических аспектов деятельности организации
17. Изучение нормативно-правовых актов, регулирующих работу предприятия
18. Заполнение расходных накладных
19. Заполнение приходных накладных
20. Сбор отчётности по операционной деятельности организации
21. Изучение архивов организации
22. Копирование и подшивка документов организации для архивации
23. Присутствие на переговорах с поставщиками
24. Участие в оперативном совещании
25. Внесение изменений по контрагентам в программу 1С: Предприятие
26. Изучение теории по теме работы и отчёта
27. Выбор источников для проведения анализа
28. Составление списка приложений
29. Составление списка литературы
30. Подготовка приложений с отчётностью
31. Составление таблиц с общими показателями организации
32. Подготовка и анализ бухгалтерских документов
33. Подготовка структуры анализа финансового состояния
34. Выбор разделов проведения финансового состояния
35. Оценка динамики и структуры имущества и капитала компании
36. Основные показатели экономического состояния и результатов организации

37. Оценка основных показателей экономического состояния и экономических результатов
38. Изучение технико-экономических показателей предприятия
39. Подготовка материалов для анализа
40. Выбор разделов анализа
41. Изучение форм отчётов, применяемых организацией
42. Подготовка управленческой отчётности для анализа
43. Анализ показателей финансово-хозяйственной деятельности предприятия
44. Оценка экономической безопасности предприятия
45. Анализ маркетинговой деятельности предприятия
46. Проведение анализа движения денежных средств, кредитных и расчетных операций.
47. Изучение штатного расписания предприятия и организационных задач компании.
48. Изучение технико-экономических показателей.
49. Ознакомление с порядком ведения бухгалтерского учета.
50. Изучение организации системы оплаты и стимулирования труда.
51. Изучение планов продаж организации, изучение плановых нормативов, приказов по организации планирования в организации, методических рекомендаций и распоряжений.
62. Изучение основные показатели, применяемые для оценки деятельности организации.
63. Оценка бухгалтерского баланса предприятия
64. Участие в оформлении первичных документов.
65. Участие в платёжно-расчётной работе.
66. Работа с первичными документами и корреспонденцией.
67. Изучение порядка формирования, разработки и утверждения ассортимента продукции.
68. Изучение источников поступления товаров
69. Анализ ассортимент продукции. Работа с прайс-листами.
70. Ознакомление с порядком приемки и доставки товаров, их документальным оформлением и видами используемых транспортных средств.
71. Участие в оформлении первичных документов.
72. Участие в составлении заявок на завоз продукции от поставщиков.
73. Изучение работы с поставщиками по определению ценового уровня на поставляемые товары.
74. Изучение организации материальной ответственности.
75. Изучение международного опыта
77. Изучение порядка проведения инвентаризаций, взыскания потерь и недостач.
78. Проведение оценки экономического положения.
79. Анализ отчета о прибылях и убытках
80. Анализ собственного капитала организации.
81. Изучение договоров поставщиков и покупателей.
82. Работа с первичными документами и корреспонденцией.
83. Составление содержания отчёта.
84. Составление отчета о прохождении практики.
85. Проверка выводов и официальных документов организации.
86. Подготовка выводов по выполненному анализу.
87. Определение направлений повышения эффективности деятельности.
88. Предложение рекомендаций по совершенствованию деятельности компании.

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в виде дифференцированного зачета.

Дифференцированный зачет выставляется руководителем практики от ВУЗа по результатам выполнения и устной защиты отчета по практике в течении 10 дней после ее окончания.

Практикант составляет отчет по производственной практике, в котором освещает проделанную работу. Этот отчет должен содержать наиболее полную, но лаконичную характеристику самостоятельной работы практиканта на предприятии. Перевод в отчете материалов, изложенных в инструкциях, учебных пособиях и лекциях, не допускается. В отчете следует сделать анализ методов управления финансами на предприятии и предложить пути их усовершенствования.

Отчет о проделанной работе практикант составляет в соответствующей последовательности по подразделам, предусмотренным содержанием практики.

Результаты требуемых программой практики расчетов студент представляет в таблицах, графиках.

К отчету прилагаются копии документов, изученных в процессе производственной практики. Все приложения к отчету должны быть пронумерованы. Ссылки в текстовой части отчета на приложения даются с указанием на номер приложения.

Приложения должны включать все документы, которые собраны магистром в соответствии с программой практики. Также следует приложить копии форм финансовой отчетности предприятия: баланс предприятия, отчет о финансовых результатах, отчет о финансово-имущественном состоянии предприятия и другие формы, которые использовались для анализа финансовой деятельности предприятия.

Отчет практиканта и дневник по практике проверяется и подписывается руководителем практики от предприятия, заверяется печатью предприятия - базы практики.

Практикант представляет отчет о производственной практике на кафедру не позднее чем через три дня после окончания практики. К отчету подшиваются дневник и характеристика с предприятия о работе практиканта с указанием ее оценки.

Перечень компонентов, которые должны быть отражены в отчете:

1. Дневник практики
2. Содержание
3. Введение
4. Основная часть
5. Выводы и предложения по совершенствованию организации и управления производственно-экономической деятельности предприятия и его финансового состояния
6. Список использованной литературы
7. Приложения

Примерное содержание отчета производственной практики на предприятии

1. Финансовая стратегия предприятия:
 - финансовая стратегия предприятия;
 - принципы и последовательность разработки финансовой стратегии на предприятии;
 - организация стратегического финансового анализа на предприятии и методы его осуществления;
 - анализ факторов внешней финансовой сферы;
 - анализ факторов внутренней финансовой сферы;

- комплексная оценка стратегической финансовой позиции предприятия.

2. Управление активами предприятия:

- структурировать активы предприятия по основным признакам;
- формирование на предприятии достаточного объема и необходимого состава активов для обеспечения операционной деятельности;
- оценка рентабельности использования активов на предприятии;
- оценка платежеспособности предприятия за счет поддержания достаточного уровня ликвидности активов;
- обеспечение оптимальности состава активов.

3. Управление оборотными активами:

- структуризация оборотных активов предприятия по основным признакам;
- анализ оборотных активов в предыдущем периоде;
- выбор политики формирования оборотных активов;
- оптимизация объема оборотных активов;
- оптимизация соотношения постоянной и переменной частей оборотных активов;
- оценка рентабельности оборотных активов;
- выбор источников финансирования оборотных активов;
- управление запасами на предприятии;
- управление дебиторской задолженностью предприятия;
- управление денежными активами предприятия.

4. Управление необоротными активами предприятия:

- оптимизация общего объема и состава операционных необоротных активов;
- обеспечение правильного начисления амортизации;
- управление обновлением необоротных операционных активов;
- управление финансированием необоротных операционных активов.

5. Управление капиталом предприятия:

- состав основных источников формирования собственных и заемных финансовых ресурсов предприятия;
- управление операционной прибылью на предприятии;
- управление привлечением банковского кредита;
- управление стоимостью и структурой капитала;
- дивидендная политика предприятия;
- управление другими источниками финансирования на предприятии.

6. Управление инвестициями предприятия:

- формирование инвестиционной политики предприятия;
- управление реальными инвестициями;
- оценка эффективности реальных инвестиционных проектов;
- управление финансовыми инвестициями;
- формирование портфеля финансовых инвестиций.

7. Управление финансовыми рисками:

- управление финансовыми рисками предприятия;
- методы оценки уровня финансового риска;
- обоснование управленческих решений в условиях риска и неопределенности;
- управление предприятием в условиях финансового кризиса;
- проведение экспресс-диагностики кризисных симптомов финансового развития предприятия;

Вопросы для устной защиты отчета по практике

1. Охарактеризуйте законодательные акты, регулирующие деятельность организации
2. Охарактеризуйте организационную структуру организации и ее структуру управления
3. Перечислите главные направления деятельности организации
4. На основании каких учредительных документов функционирует организация?
5. Охарактеризуйте порядок разработки перспективных планов финансово-хозяйственной деятельности организации
6. Охарактеризуйте порядок разработки годовых планов финансово-хозяйственной деятельности организации
7. Порядок планирования финансового результата по месту прохождения практики
8. Как осуществляется планирование доходов и расходов по месту прохождения практики?
9. Как осуществляется планирование денежных потоков по месту прохождения практики?
10. Как осуществляется планирование инвестиционных вложений и источников их финансирования?
11. Методы планирования текущих активов и их использование по месту прохождения практики?
12. Охарактеризуйте порядок проведения основных финансовых операций организации.
13. Классификации и тенденции развития банковских операций и услуг?
14. Виды оказываемых услуг финансово-кредитными организациями клиентам?
15. Перечислите спектр финансовых продуктов и услуг, предоставляемых по месту прохождения практики

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Текущий контроль

Текущий контроль осуществляет руководитель практики от университета за прохождением обучающимися практики, выполнение заданий в соответствии с ее программой, оформление отчетов.

Промежуточная аттестация

Дифференцированный зачет выставляется руководителем практики от ВУЗа по результатам выполнения и устной защиты отчета по практике в течение 10 дней после ее окончания. На защиту представляется печатный и электронный варианты, электронная презентация и доклад.

Обучающиеся предоставляют отчетную документацию на кафедру не позднее трех календарных дней после окончания практики. Защита производится не позднее семи календарных дней после сдачи отчета (3+7).

Отчёт по практике обучающийся защищает перед комиссией, включающей преподавателей кафедры, в присутствии других обучающихся.