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

Институт экономики
Кафедра организации сельскохозяйственного производства

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор –
проректор по учебно-
воспитательной работе, проф.
_____ Сельский А.А.

Программа практики
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) подготовки
«Экономика и управление предприятиями»

Уровень
бакалавриата

Форма обучения
Очная, заочная

Год поступления обучающихся: 2020

Казань – 2020

Составитель: Мухаметгалиев Фарит Нургалиевич, д.э.н., профессор,
Петрова Валентина Яковлевна, к.э.н., доцент

Рабочая программа обсуждена и одобрена на заседании кафедры организации сельскохозяйственного производства «28» апреля 2020 года (протокол №10)

Зав. кафедрой, д.э.н., профессор _____ Мухаметгалиев Ф.Н.

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии Института экономики «12» мая 2020 г. (протокол № 11)

Пред. метод. комиссии, к.э.н., доцент _____ Гатина Ф.Ф.

Согласовано:
Директор Института экономики,
к.э.н., доцент _____ Низмутдинов М.М.

Протокол Ученого совета Института экономики №9 от «12» мая 2020 г

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики: производственная.

Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способ проведения практики: стационарный, выездной.

Форма проведения практики: дискретная форма (путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики)

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения при прохождении практики «Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности»:

Код компетенции	Результаты освоения ОПОП. Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС ВО)	Перечень планируемых результатов при прохождении практики
ПК-1	Способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Знать: методы сбора, анализа и обработки исходной информации для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов источники информации и принципы работы с ними Уметь: собрать исходные данные; систематизировать информацию; представить информацию в наглядном виде (в виде таблиц и графиков) установить достоверность информации Владеть: навыками анализа, синтеза, сопоставления и обобщения результатов теоретических и практических исследований в предметной области; современными методами сбора, обработки и исходных данных
ПК-2	Способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	Знать: основные показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов в рыночной экономике, виды расчетов экономических показателей Уметь: рассчитать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели Владеть: современными методиками расчета экономических и социально-экономических показателей,

Код компетенции	Результаты освоения ОПОП. Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС ВО)	Перечень планируемых результатов при прохождении практики
		характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне
ПК-3	Способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	Знать: объективные основы составления экономических планов; основы планирования, бизнес-планирования и бюджетирования Уметь: выполнить расчеты для разработки экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств; обосновать произведенные для составления экономических планов расчеты, представить результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами Владеть: современными способами расчета показателей разделов планов предприятий; навыками обоснования и представления результатов работы по разработке экономических разделов планов предприятий, организаций, ведомств
ПК-4	Способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты	Знать: методы анализа результатов применения моделей к анализируемым данным; систему экономических процессов и явлений Уметь: строить на основе описания ситуаций стандартные теоретические и экономические модели Владеть: методами и приемами анализа экономических явлений и процессов, и построения экономических моделей
ПК-5	Способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	Знать: специфику различных форм бухгалтерско-статистической отчетности, содержание форм отчетности предприятий, организаций различных форм собственности; взаимосвязь форм бухгалтерской и налоговой отчетности; порядок формирования финансового результата организации; основы построения расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов Уметь: анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятии различных форм собственности, организаций,

Код компетенции	Результаты освоения ОПОП. Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС ВО)	Перечень планируемых результатов при прохождении практики
		ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений Владеть: методы расчета и анализа социально – экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления в организации
ПК-6	Способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	Знать: структуру социально-экономических показателей; методы сбора информации в соответствии с поставленными задачами; тенденции изменений, происходящие в системе социально-экономических показателей Уметь: выявлять тенденции связанные с изменениями социально-экономических показателей; формулировать основные тенденции социально-экономических показателей Владеть: способами анализа и интерпретации обработки социально- экономических показателей; навыками решения поставленных задач, написания самостоятельных творческих работ, выполнения тестовых заданий, участия в научных дискуссиях
ПК-7	Способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	Знать: состав информационных ресурсов по дисциплине/практике Уметь: анализировать информационные источники Владеть: навыками организации сбора информации для подготовки информационного обзора и аналитического отчета
ПК-8	Способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	Знать: основные информационные технологии, используемые для решения аналитических и исследовательских задач Уметь: применять технические средства для решения аналитических задач Владеть: навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения профессиональных задач

Код компетенции	Результаты освоения ОПОП. Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС ВО)	Перечень планируемых результатов при прохождении практики
ПК-9	Способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	Знать: формы организации групповой деятельности Уметь: организовать работу малой группы Владеть: навыками организации коллективной работы
ПК-10	Способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	Знать: информационные технологии для решения коммуникативных задач Уметь: использовать информационные технологии для решения коммуникативных задач Владеть: информационными технологиями для решения коммуникативных задач
ПК-11	Способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	Знать: методы принятия и реализации управленческих решений по развитию предприятия или организации Уметь: критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений в сфере международного бизнеса Владеть: навыками разработки и обоснования предложений по совершенствованию управленческих решений в сфере международного бизнеса с учетом возможных рисков и социально-экономических последствий

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности относится к блоку Б2 Практики. Проводится по окончании 6 семестра; для студентов заочного отделения – по окончании 8 семестра.

Прохождение практики предполагает предварительное освоение следующих дисциплин учебного плана: «Статистика», «Менеджмент», «Маркетинг», «Технологии производства, переработки и хранения сельскохозяйственной продукции», ««Экономика труда», «Экономика предприятия (организации)», «Производственный менеджмент», «Организация производства», «Планирование на предприятии (организации)».

Практика является основополагающей, при изучении дисциплин: «Организация предпринимательской деятельности», «Организация инновационной деятельности предприятия», «Стратегический анализ и планирование», «Анализ финансово-хозяйственной деятельности».

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составляет 9 зачетных единиц, 324 академических часа.

Продолжительность производственной практики: 6 недель.

5 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

5.1. Организация производственной практики

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности организуется директоратом Института экономики и выпускающей кафедрой организации сельскохозяйственного производства.

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 курсовой работы; 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 организации сельскохозяйственного производства (руководители выпускных квалификационных работ); от организаций руководитель – главный экономист или главный бухгалтер или их заместители.

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 получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводиться в базовых предприятиях агропромышленного комплекса РТ и РФ. Отношения вуза и предприятий определяются договором.

Местом прохождения практики может быть планово-экономический или финансово-экономический отделы.

Обучающиеся проходят производственную практику в качестве помощников или дублеров главных экономиста предприятия, находясь на соответствующих должностях в штатах планово-экономического или финансово-экономического отделов.

Непосредственное руководство производственной практикой студентов на предприятии осуществляет главный экономист (или главный бухгалтер). 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 планирования, бухгалтерского учета, финансовой работы, контроля и анализа; 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.

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 рассматриваемых вопросов. 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. После завершения практики дневник заверяется подписью руководителя предприятия и печатью. Подписью руководителя предприятия и печатью также заверяются даты приезда и выезда студента на практику.

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 дает 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.

По окончании практики в сроки установленные директоратом Института экономики студент представляет на кафедру организации сельскохозяйственного производства письменный отчет о прохождении практики.

Проверка отчета осуществляется преподавателями кафедры организации сельскохозяйственного производства, по результатам проверки руководитель допускает обучающегося к защите отчета или возвращает на доработку. Для защиты отчетов распоряжением заведующего кафедрой назначается комиссия. По результатам защиты выставляется зачет с оценкой.

При неудовлетворительной оценке обучающемуся назначается срок для повторной защиты, если обучающийся выполнил программу практики, но ненадлежащим образом оформил отчетную документацию, либо не сумел на должном уровне защитить практику. При невыполнении студентом программы практики он должен пройти ее повторно или отчисляется из вуза.

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 составить индивидуальный календарный план прохождения производственной практики.

3. В полном объеме выполнять задания, предусмотренные программой и календарным планом прохождения практики.

4. Ознакомиться со структурой и распределением обязанностей между работниками планово-экономического или финансово-экономического отделов.

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 (еженедельно) вести дневник.

9. Нести ответственность за выполнение работы и ее результаты.

10. Письменный отчет о прохождении практики со всеми необходимыми приложениями представить в сроки установленные директоратом Института экономики на кафедру организации сельскохозяйственного производства.

5.2. Программа производственной практики

Таблица 5.1 – Структура и содержание этапов программы практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Код компетенции
1. Подготовительный. Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилам внутреннего трудового распорядка		
2	**Сбор информации о деятельности предприятия агропромышленного комплекса (организационно-управленческая деятельность)** Прибытие студента на место практики и представление студента руководителю практики от предприятия. Экскурсия по предприятию (учреждению) и знакомство с руководителями и специалистами. Определение рабочего места, распорядка дня и служебных обязанностей студента-практиканта и первичный инструктаж на рабочем месте. Изучение организационной структуры организации АПК Информационное обеспечение и документирование экономической и управленческой деятельности предприятия АПК Выбор инструментальных средств для обработки экономических данных на предприятии АПК Расчет экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность предприятия АПК на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы	ПК-1 ПК-2 ПК-8

3	**Сбор информации о работе финансово-экономической службы и состоянием организации управления предприятием агропромышленного комплекса (расчетно-экономическая, аналитическая деятельность)** Изучение организационно-правовых основ деятельности предприятия: устава, учредительных документов, нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность предприятия. Сбор и анализ в динамике показателей экономической деятельности организации в целом и ее филиальной сети (отделении). Изучение и анализ системы внутрихозяйственного планирования на предприятии (организации). Изучение всех видов планов. Изучение и анализ состояния организации труда, вопросов организации и управления производством (по отраслям) на предприятии. Анализ системы оплаты труда в организации АПК и порядок учета оплаты труда. Изучение и анализ системы бухгалтерского учета в предприятии. Основные разделы учетной политики организации АПК. Анализ системы учета затрат на производство и калькулирования себестоимости основных видов продукции. Изучение и анализ структуры и распределения обязанностей между работниками планово-экономического или финансово-экономических отделов предприятия. Анализ финансового плана предприятия, оценка финансового состояния. Изучение организационно-технологических особенностей производства сельскохозяйственной продукции. Изучение применяемой системы машин, эксплуатации машин и оборудования. Выполнение расчетов для разработки экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств. Обоснование произведенных для составления экономических планов расчеты. Представление результатов работы в соответствии с принятыми в организации стандартами.	ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-9 ПК-10 ПК-11
4	**Анализ бухгалтерской отчетности, состояния экономики и управления на предприятии агропромышленного комплекса (аналитическая, организационно-управленческая деятельность)** Анализ учета финансовых результатов деятельности предприятий АПК от продажи и прочих прибылей и убытков. Изучение состава финансовой отчетности организации АПК и особенностей порядка формирования. Анализ и интерпретация экономических показателей, содержащихся в отчетности предприятия АПК. Использование полученных сведений о деятельности предприятия АПК для принятия организационно- управленческих решений, готовность нести за них ответственность. Обработка экономических данных, анализ результатов расчетов и обоснование полученных выводов деятельности предприятий АПК	ПК-2 ПК-5 ПК-7 ПК-8
5	**Анализ, обработка, обобщение информации данных по объекту**	

	исследования (научно-исследовательская деятельность). Проведение необходимых аналитических расчетов и выявление основных направлений повышения эффективности деятельности и перспектив развития предприятии (организации). Проведение исследовании определенной сферы деятельности организации в соответствии с выбранной темой ВКР.	ПК-1 ПК-4 ПК-6 ПК-7 ПК-10 ПК-11
6	**Формирование отчетных документов по практике.** Завершение программы практики. Оформление необходимых документов. Завершение работы над отчетом по практике.	ПК-1 ПК-7 ПК-11

Основным содержанием производственной практики студентов является расчетно-экономическая, аналитическая, научно-исследовательская и организационно-управленческая деятельность, в процессе которой осуществляется практическая подготовка студентов к самостоятельной работе, вырабатываются приемы и навыки выполнения ими своих будущих должностных обязанностей. Производственная практика предусматривает освоение полного цикла экономической, плановой, маркетинговой, финансовой и организационно-управленческой работы на предприятии, вопросы организации отраслей, а также сбор и обработку материала для выпускной квалификационной работы.

В ходе прохождения производственной практики для решения профессиональных задач в соответствии с видами профессиональной деятельности обучающийся должен овладеть практическими навыками и изучить:

организационно-правовые основы деятельности предприятия;

динамику показателей экономической деятельности организации в целом и ее филиальной сети;

систему планирования на предприятии (организации);

организацию труда, организацию и управление производством (по отраслям) на предприятии;

проведения необходимых аналитических расчетов и выявление основных направлений повышения эффективности деятельности и перспектив развития предприятии (организации);

провести исследование определенной сферы деятельности организации в соответствии с выбранной темой ВКР.

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Промежуточная аттестация по производственной практике проводится в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

По итогам практики каждый обучающийся оформляет и передает на кафедру отчет о прохождении практики содержащий результаты выполненных индивидуальных заданий.

Отчет оформляются в виде текстового документа с титульным листом, с оглавлением по установленной структуре: введение, основная часть, заключение, список использованных источников, приложения.

К отчету о прохождении практики прилагаются: календарный план, рабочий график (план) проведения производственной практики, индивидуальное задание, дневник, характеристика руководителя практики от организации, справка о выполненных работах при прохождении производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, справка об обеспечении безопасных условий прохождения практики, отзыв руководителя практики от Института экономики, содержание и планируемые результаты, отзыв и рейтинговая комплексная оценка отчета по преддипломной практике.

7 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации представлен в приложении к программе практики «Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности»

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСРУСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Электронная библиотечная система «Znanium.Com» Издательство «ИНФРА-М»

Поисковая система Рамблер www. rambler.ru;

Поисковая система Яндекс www. yandex.ru;

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации www.mcx.ru

Министерство экономического развития и торговли Российской Федерации http://www.economy.gov.ru/

Официальный сайт Правительства РФ www.government.ru

Федеральная служба государственной статистики РФ http://www.gks.ru/

Экономические разделы поисковых систем общего назначения http://www.google.com/

Экономический портал http:// economicus.ru

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

9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Учебная литература:

Библиотека КазГАУ

1.Асалиев А.М. Экономика труда: учеб. пособие / А.М. Асалиев, Г.Г. Вукович, Л.И. Сланченко. – М. : ИНФРА-М, 2018. – 171 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – www.dx.doi.org/10.12737/658. - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/770292

2.Балдин, К. В. Управленческие решения: Учебник / Балдин К.В., Воробьев С.Н., Уткин В.Б., - 8-е изд. - Москва :Дашков и К, 2018. - 496 с.: ISBN 978-5-394-02269-2. - Текст : электронный. - URL: https://new.znanium.com/catalog/product/327956 (дата обращения: 19.04.2020)

3. Герасимов, Б. Н. Производственный менеджмент: Учебное пособие / Б.Н. Герасимов, К.Б. Герасимов - Москва: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 312 с. ISBN 978-5-9558-0435-4. - Текст: электронный. - URL: https://new.znanium.com/catalog/product/505711 (дата обращения: 19.04.2020)

4. Дубровин, И. А. Бизнес-планирование на предприятии / Дубровин И.А., - 2-е изд. - Москва :Дашков и К, 2017. - 432 с.: ISBN 978-5-394-02658-4. - Текст : электронный. - URL: https://new.znanium.com/catalog/product/411352 (дата обращения: 19.04.2020)

5. Организация, нормирование и оплата труда на предприятиях АПК / Ю.Н. Шумаков, В.И. Еремин, С.В. Жариков, В.И. Панов / Под ред. Ю.И. Шумакова. – М: Колос, 2006. – 304с

6. Организация сельскохозяйственного производства : учебник / М.П. Тушканов, С.И. Грядов, А.К. Пастухов [и др.] ; под ред. М.П. Тушканова, Ф.К. Шакирова. — Москва : ИНФРА-М, 2019. – 292 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа http://new.znanium.com]. – (Высшее образование: Бакалавриат). – www.dx.doi.org/10.12737/1254. - ISBN 978-5-16-100380-0. - Текст : электронный. - URL: https://new.znanium.com/catalog/product/989360 (дата обращения: 19.04.2020)

7. Савицкая, Г. В. Анализ хозяйственной деятельности предприятий АПК : учебник / Г.В. Савицкая. - 8-е изд., испр. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 519 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. - (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1681. - ISBN 978-5-16-100035-9. - Текст : электронный. - URL: https://new.znanium.com/catalog/product/1063313 (дата обращения: 16.04.2020)

8. Тушканов, М. П. Организация производства и предпринимательство в АПК: практикум: учеб. пособие / М.П. Тушканов, Л.Д. Черевко, Л.Б. Винничек; под ред. М.П. Тушканова. - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 307 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5c00e5da572a40.98105749. - ISBN 978-5-16-106473-3. - Текст : электронный. - URL: https://new.znanium.com/catalog/product/927556 (дата обращения: 19.04.2020)

9. Цыденова, Э. Ч. Бухгалтерский и налоговый учет: учебник/ Э.Ч. Цыденова, Л.К. Аюшиева. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 399 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - DOI 10.12737/textbook_59cc9a7f45b4e1.25401086. - ISBN 978-5-16-106196-1. - Текст: электронный. - URL: https://new.znanium.com/catalog/product/1066005 (дата обращения: 19.04.2020)

10. Шаляпина, И. П. Планирование на предприятии АПК: учебное пособие/ И. П. Шаляпина, О. Ю. Анциферова, Е. А. Мягкова. — 2-е изд., стер. - Санкт-Петербург: Лань, 2017. - 176 с. - ISBN 978-5-8114-2115-2. - Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. - URL: https://e.lanbook.com/book/90149 (дата обращения: 19.04.2020). - Режим доступа: для авториз. пользователей

11. Экономика труда в организациях АПК: Учебное пособие для студентов эконом. фак-тов с/х вузов / Ю.Н. Шумаков, Л.Б. Винничек и др. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 223 с. (Высшее образование: Бакалавр.). ISBN 978-5-16-005661-6. - Текст : электронный. - URL: https://new.znanium.com/catalog/product/350938 (дата обращения: 19.04.2020)

Законодательно-нормативные источники

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Части I и II (с изменениями).
2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части I и I (с изменениями).
3. Трудовой кодекс Российской Федерации (с изменениями).

Периодические издания

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

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

Форма проведения занятия, самостоятельной работы	Используемые информационные технологии	Перечень информационных справочных систем (при необходимости)	Перечень программного обеспечения

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	Мультимедийные технологии в сочетании с технологией проблемного изложения	Гарант-аэро (информационно-правовое обеспечение) (сетевая версия).	1. Операционная система Microsoft Windows 7 Enterprise 2. Офисное ПО из состава пакета Microsoft Office Standart 2016 3. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса 4. «Антиплагиат. ВУЗ». ЗАО «Анти-Плагиат» 5. 1С:ПРЕДПРИЯТИЕ 8.3 (сетевая версия). 6. LMS Moodle (модульная объектно-ориентированная динамическая среда обучения). Software free General Public License(GPL).

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническая база профильных предприятий, с которыми заключены долгосрочные договора о проведении практики
№ 18 Компьютерный класс, аудитория для самостоятельной работы, текущего контроля и промежуточной аттестации. (420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К.Маркса, д.65) Специализированная мебель: Компьютеры - процессор IntelCeleron 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.
№ 41 Компьютерный класс для самостоятельной работы. (420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К.Маркса, д.65) Специализированная мебель: Компьютеры – процессор IntelCeleron, ОЗУ 500mb, HDD 80gb – 18 шт., Мониторы 18 шт., Ионизатор – 2 шт., столы и стулья для студентов, набор учебной мебели на 26 посадочных мест, стол и стул для преподавателя – 1 шт.