



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 организации производства

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00861D77F7F654DB91BE53EB1C33DC7D39
Владелец: Дмитриев Андрей Владимирович
Действителен: с 16.07.2026 до 09.10.2027

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе, доцент
_____ А.В. Дмитриев
«21» мая 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) подготовки
Бизнес-аналитика и управление рисками

Форма обучения
очно-заочная

Казань – 2026

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

Авхадиев Ф. Н.
Ф.И.О.

Рабочая программа дисциплины обсуждена и одобрена на заседании кафедры экономики и организации производства «23» апреля 2025 года (протокол № 8)

Заведующий кафедрой:
д.э.н., профессор
Должность, ученая степень, ученое звание

Мухаметгалиев Ф. Н.
Ф.И.О.

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии института экономики «12» мая 2025 года (протокол № 11)

Председатель методической комиссии:
к.э.н., доцент
Должность, ученая степень, ученое звание

Авхадиев Ф. Н.
Ф.И.О.

Согласовано:
Директор

Низамутдинов М. М.
Ф.И.О.

Протокол ученого совета института № 8 от «19» мая 2025 года

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

Вид практики: производственная

Тип практики: технологическая (проектно-технологическая)

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 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) «Бизнес-аналитика и управление рисками», обучающийся, при прохождении практики «Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика» должен овладеть следующими результатами:

Код индикатора достижения компетенции	Индикатор достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-1 Способность проводить анализ рынка и обосновать управленческие решения адаптированных к конкретным задачам управления		
ПК-1.1	Владение навыками принятия управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	Знать: - основные виды управленческих моделей - процесс построения экономических, финансовых и организационно управленческих моделей - порядок и правила эффективного делегирования полномочий Уметь: - выбирать оптимальный вид управленческих решений в зависимости от факторов внешней и внутренней среды организации - оценивать различные структурные параметры (норму управляемости, соотношение централизации и децентрализации и т.д.) и предлагать рекомендации по оптимизации управленческой модели Владеть: -навыками разработки и принятия управленческих решений с учетом принципов и закономерностей развития управленческой мысли - методами принятия управленческих решений, основываясь на тенденциях и закономер-

		ностях эволюции управленческой мысли
ПК-1.2	Умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	Знать: - способы анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании Уметь: - использовать способы анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании Владеть: - основными способами анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании
ПК-2 Способность формировать стратегической интегрированной системы управления рисками в рамках отдельных бизнес-процессов и функциональных направлений		
ПК-2.1	Выработка мероприятий по воздействию на риск в разрезе отдельных видов и их экономическая оценка	Знать: - виды мероприятий по воздействию на риск в разрезе отдельных их видов - методы экономической оценки мероприятий по воздействию на риск в разрезе отдельных их видов Уметь: - осуществлять мероприятия по воздействию на риск в разрезе отдельных их видов - проводить экономическую оценку мероприятий по воздействию на риск в разрезе отдельных их видов Владеть: - навыками осуществления мероприятий по воздействию на риск в разрезе отдельных их видов - навыками расчета экономической оценки мероприятий по воздействию на риск в разрезе отдельных их видов
ПК-2.2	Документирование процесса управления рисками и корректировка реестров рисков в рамках отдельных бизнес-процессов и функциональных направлений	Знать: - методы документального оформления процесса управления рисками и корректировки реестров рисков в рамках отдельных бизнес-процессов Уметь: - осуществлять документальное оформление процесса управления рисками и корректировки реестров рисков в рамках отдельных бизнес-процессов Владеть: - навыками расчета и интерпретации

		показателей, характеризующих риски и корректировки реестров рисков в рамках отдельных бизнес-процессов и функциональных направлений
ПК-2.3	Оказание методической помощи и поддержка процесса управления рисками для ответственных за риск сотрудников организации - владельцев риска	Знать: - основы методической помощи и поддержки процесса управления рисками ответственным за риск сотрудникам организации - владельцам риска Уметь: - осуществлять методическую помощь и поддержку процессов управления рисками ответственным за риск сотрудникам организации Владеть: -навыками осуществления методической помощи и поддержки процессов управления рисками
ПК-2.4	Разработка методической и нормативной базы системы управления рисками и принципов управления рисками в рамках отдельных бизнес-процессов и функциональных направлений	Знать: - основы разработки методической и нормативной базы системы управления рисками и принципов управления рисками в рамках отдельных бизнес- процессов и функциональных направлений Уметь: - пользоваться навыками поиска, анализировать и использовать нормативные документы в своей профессиональной деятельности при управлении рисками в рамках отдельных бизнес- процессов и функциональных направлений Владеть: - теоретическими знаниями в объеме позволяющем использовать разработки методической и нормативной базы системы управления рисками и принципов управления рисками в рамках отдельных бизнес- процессов и функциональных направлений

3 Указание места практики в структуре образовательной программы

Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика относится к блоку 2 «Практика». Проводится 2, 3, 4, 5 семестрах 4, 6, 8, 9 курса очно-заочной формы обучения.

Прохождение практики предполагает предварительное освоение следующих дисциплин учебного плана: Менеджмент, Маркетинг, Экономика труда, Риск менеджмент, Экономика организаций, Моделирование бизнес-процессов в АПК, Бизнес-анализ. Дисциплина является основополагающей для изучения следующих дисциплин: Планирование на предприятии, Бизнес-планирование, Организация производства, Организация предпринимательской и консультативной деятельности, Стратегический анализ и планирование.

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

Объем практики: 36 зачетные единицы (1296 академических часов, в том числе в форме практической подготовки 1296 часов) для очно-заочной формы обучения.

Продолжительность практики: 24 недели для очно-заочной формы обучения.

5 Содержание практики

5 Содержание практики

Основным содержанием производственной практики студентов по направлению 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Бизнес-аналитика и управление рисками» 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: «Экономика организаций», «Анализ деятельности производственных систем», «Организация производства», «Бизнес-планирование», «Бизнес-анализ»; 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 балльной 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

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 8,10 семестре 4,5 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 копированные 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 практики «Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика»

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

Учебная литература:

1. Краснов А.В. Организация сельскохозяйственных рынков: Учебное пособие А.В. Краснов. – Казань: Казанский государственный университет им. В.И. Ульянова-Ленина, 2005 – 346с.
2. Краснов А.В. Сельскохозяйственные рынки: учеб. пособ / А.В. Краснов Казань: Изд-во Фэн АН РТ, 2010-332 (с грифом)
3. Киселева Е. А. Макроэкономика [Текст] : экспресс-курс: Учебное пособие / Е. А. Киселева. - М : из-во КНОРУС, 2008. - 384 с..
4. Кундиус В.А. Экономика агропромышленного комплекса [Текст]: учебное пособие / В.А. Кундиус. - М: КНОРУС, 2010. - 544 с.
5. Любушин Н.П. Экономика организаций: учебник / Н.П. Любушин. - М: КНОРУС, 2010. - 304с.
6. Микроэкономика. Теория и российская практика [Текст] : учебник / под ред. А.Г. Грязновой, А.Ю.Юданова.-9-е изд., стер. - М : КНОРУС, 2011. - 624 с.
7. Организация и управление производством на сельскохозяйственных предприятиях /В.Т. Водяников, А.И. Лысак, Н.Е. Зимин и др.; Под ред. В.Т. Водяникова- М.: Изд-во «Колос» ,2005 – 506 с.
8. 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.
9. Растова Ю.И. Экономика организаций (предприятий) в схемах [Текст]: учебное пособие / Ю.И. Растова, Р.Г. Малахов, О.А. Горянинская. - М: Эксмо, 2009. - 240с.- (Экономика - наглядно и просто)
10. Розанова, Н. М. Экономический анализ фирмы и рынка [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / Н. М. Розанова, И. В. Зороастрова. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 279 с
11. Титов В.И. Экономика предприятия [Текст]: учебник / В.И. Титов. - М.: Эксмо, 2007. - 416с. - (Высшее экономическое образование)
12. Экономика предприятия [Текст]: учебное пособие /Т.А. Симунина и др.-3-е изд., перераб. и доп. - М: КНОРУС, 2008. - 256 с. (с грифом)

Электронно-библиотечная система: <http://znanium.com/>.

13. Аналитический маркетинг: что должен знать маркетинговый аналитик: Учебное пособие / Т.Н. Рыжикова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 288 с.
14. Бизнес-планирование: Учебник / Под ред. проф. Т.Г. Попадюк, В.Я. Горфинкеля - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 296 с.
15. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: учебное пособие [Текст]: 2-е изд. перераб и доп. / под ред. А.И. Алексеевой. - М: Кнорус, 2009. - 688с.
16. Логистика и торговая политика: сборник научных трудов. Вып. 1 (12) / Под ред. В.В. Щербакова, Е.А. Смирновой. - СПб : Издательство СПбГЭУ, 2014. - 196 с. - Режим доступа:
17. Методы и модели принятия управленческих решений: Учебное пособие / Е.В. Бережная, В.И. Бережной. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 384 с
18. Нечаев, В.И. Экономика предприятий АПК + CD [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.И. Нечаев, П.Ф. Парамонов, И.Е. Халявка. – Электрон. дан.– СПб.: Лань, 2010.– 462 с. –Режим доступа:

19. Теория менеджмента: теория организации: Учебное пособие / Л.А. Жигун. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 320 с
20. Учет, анализ, аудит: Учебное пособие / Е.А.Еленевская, Л.И.Ким и др.; Под общ. ред. Т.Ю.Серебряковой - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 345 с.
21. Учет, анализ и бюджетирование денежных потоков: Учебное пособие / Т.П. Карпова, В.В. Карпова. - М.: Вузовский учебник: НИЦ Инфра-М, 2013. - 302 с.
22. Учет, оценка доходности и анализ финансовых вложений: Учебное пособие / В.Н. Едророва, Е.А. Мизиковский. - М.: Магистр: ИНФРА-М, 2011. - 368 с.
23. Финансовый менеджмент: Учебное пособие / Н.И. Морозко, И.Ю. Диденко. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 224 с
24. Экономика организации: Учебник / Е.Н. Кнышова, Е.Е. Панфилова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2013. - 336 с
25. Экономика и организация производства: Учеб. / Ю.И. Трещевский, Ю.В. Вертакова и др.; Под ред. Ю.И. Трещевского и др. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 381с.

Законодательно-нормативные источники

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

Периодические издания:

1. Журнал АПК: экономика, управление
2. Журнал «Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве».
3. Журнал «Нормирование и оплата труда в сельском хозяйстве»
4. Журнал «Экономика сельского хозяйства России»
5. Журнал «Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий».
6. Журнал «Экономист»

Ресурсы сети интернет:

1. Электронная библиотечная система «Znaniy.Com»
2. Электронная библиотечная система «Лань»
3. Издательство «ИНФРА-М»
4. Поисковая система Рамблер www.rambler.ru;
5. Поисковая система Яндекс www.yandex.ru;
6. Консультационно-аналитический портал <https://www.eg-online.ru/>;
7. Комментарии законодательства, финансовые консультации, порядок формирования показателей первичной и сводной документации и отчетности www.consultant.ru;
8. Законы и кодексы Российской Федерации. Полные тексты документов в последней редакции. Аналитические профессиональные материалы www.garant.ru
9. Электронный фонд нормативно-технической и нормативно-правовой информации Консорциума «Кодекс» <https://docs.cntd.ru/>

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

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

Лекции	Мультимедийные технологии в сочетании с технологией проблемного изложения	Гарант-аэро (информационно-правовое обеспечение)	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. Гарант-аэро (информационно-правовое обеспечение) (сетевая версия). 6. 1С:ПРЕДПРИЯТИЕ 8.3 (сетевая версия).. 7. LMS Moodle (модульная объектно-ориентированная динамическая среда обучения). Software free General Public License(GPL).
--------	---	--	---

10 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Самостоятельная работа	№ 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.
	№ 20 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, ОЗУ 500mb, HDD 80gb – 29 шт., Мониторы 17*Dell – 7 шт., Мониторы 17* Asus – 20 шт., Ионизатор – 2 шт., доска-1шт., столы для преподавателей- 4шт.,стулья для преподавателей -4 шт., столы для студентов- 28 шт., стулья для студентов- 28 шт., скамейка-1 шт., кондиционер-1шт.
	№ 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.