Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович
Должность: ректор ФГБОУ ВО Вавиловский университет
Дата подписания: 14.09.2024 08:29:52
Уникальный программный ключ:
528682d78e671e566ab07f01fe1ba2172f735a12

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова»

УТВЕРЖДАЮ
И.о. заведующего кафедрой
_____/Шиханова Ю.А./
«27» августа 2019 г

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Вид практики	**Производственная**
Наименование практики	**Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**
Направление подготовки	**38.03.01 Экономика**
Направленность (профиль)	**Экономика предприятий и организаций агропромышленного комплекса**
Квалификация выпускника	**Бакалавр**
Нормативный срок обучения	**4 года**
Форма обучения	**Заочная**
Кафедра-разработчик	**Экономика агропромышленного комплекса**
Ведущий преподаватель	**Путивская Т.Б.., доцент**

Разработчик: доцент, Путивская Т.Б.. _____

(подпись)

Саратов 2019

Содержание

1. Паспорт фонда оценочных средств 3

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций 4

3. Типовые контрольные задания, иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения 6

4. Процедура оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующая этапы формирования компетенций 8

1. Паспорт фонда оценочных средств

В результате прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающиеся, в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12.11.2015 г. № 1327, формируют следующие компетенции: *общепрофессиональные компетенции*: «способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач» (ОПК-2); «способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы» (ОПК-3); *профессиональные компетенции*: «способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов» (ПК-1); «способностью 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» (ПК-5); «способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии» (ПК-8); «способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии» (ПК-10).

Таблица 1.1

Этапы формирования компетенций в 6 семестре

№ п/п	Формируемые компетенции	Этапы формирования компетенции	Виды работ по практике, включающие работу обучающегося	Трудоемкость, академических часов	Форма текущего контроля
1.	ОПК-2; ОПК-3; ПК-1	Подготовительный	Организационное собрание. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка. Ознакомительные лекции. Выдача индивидуального задания.	2 часа	Устный отчет
2	ОПК-2; ОПК-3; ПК-1, ПК-5; ПК-8; ПК-10	Основной	Занятия по обработке и систематизации фактического материала. 2.1. Ознакомиться с основными сведениями о предприятии (организации), учредительными документами предприятия (организации), нормативно-правовой базой и особенностями его организационно-правовой формы хозяйствования 2.2. Изучить должностные инструкции (экономиста), основные формы бухгалтерской (финансовой) и статистической отчетности предприятия (организации) 2.3. Изучить организационную структуру предприятия и структуру управления, 2.4. Охарактеризовать природно-климатические условия и экономико-географическое положение предприятия (организации) 2.5. Проанализировать специализацию предприятия (организации) и уровень	103 часа	Выполнение индивидуального задания, дневник по практике

			товарности основных видов продукции 2.6. Произвести сбор, изучение и анализ показателей обеспеченности основными производственными ресурсами предприятия (организации); 2.7.. рассчитать и проанализировать финансово-экономические показатели деятельности предприятия (организации).		
3	ОПК-2; ОПК-3; ПК-1, ПК-5; ПК-8; ПК-10	Заключительный	Структурирование информации по результатам анализа. Подведение итогов практики. Отчет по практике. Промежуточная аттестация	2 часа 1 час	Дневник по практике. отчет по практике Устный отчет (собеседование). Зачет
4.	Итого			3 з.е., 108 ч.	

Таблица 1.2

Этапы формирования компетенций в 8 семестре

№ п/п	Формируемые компетенции	Этапы формирования компетенции	Виды работ по практике, включающие работу обучающегося	Трудоемкость, академических часов	Форма текущего контроля
1.	ОПК-2; ОПК-3; ПК-1	Подготовительный	Организационное собрание. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка. Ознакомительные лекции. Выдача индивидуального задания.	2 часа	Устный отчет
2	ОПК-2; ОПК-3; ПК-1, ПК-5; ПК-8; ПК-10	Основной	Занятия по обработке и систематизации фактического материала. 2.1. Ознакомиться с основными сведениями о предприятии (организации), с учредительными документами предприятия (организации), с особенностями его организационно-правовой формы; 2.2. Охарактеризовать местоположение предприятия (организации), проанализировать показатели специализации предприятия (организации) и проанализировать каналы реализации основных видов продукции; 2.3. Изучить организационную структуру и структуру управления предприятия (организации), особенности организации его хозяйственной (экономической) деятельности; 2.4. Рассчитать и проанализировать показатели обеспеченности и эффективности использования производственных ресурсов на предприятии (организации);	103 часа	Выполнение индивидуального задания, дневник по практике

			2.5. Проанализировать финансово-экономическую деятельность предприятия (организации).		
3	ОПК-2; ОПК-3; ПК-1, ПК-5; ПК-8; ПК-10	Заключительный	Структурирование информации по результатам анализа. Подведение итогов практики. Отчет по практике. Промежуточная аттестация	2 часа 1 час	Дневник по практике. отчет по практике Устный отчет (собеседование). Зачет
4.	Итого			3 з.е.. 108 ч.	

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

2.1 Показатели оценивания сформированности компетенций в результате прохождения практики

Таблица 2

№ п/п	Компетенция	Виды оценочных средств, используемых для оценки сформированности компетенций			
		Собеседование	Выполнение индивидуального задания	Дневник по практике	Отчет по практике
1.	ОПК-2	+	+	+	+
2.	ОПК-3	+	+	+	+
3.	ПК-1	+	+	+	+
4.	ПК-5	+	+	+	+
5.	ПК-8	+	+	+	+
6.	ПК-10	+	+	+	+

2.2 Критерии и шкалы оценивания формирования компетенций в ходе прохождения практики

2.2.1 Индивидуальное задание на практику

Обучающиеся получают индивидуальное задание на практику, разработанное руководителем практики.

Таблица 3

№ п/п	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, расчет в таблицах произведен правильно, все данные соответствую анализируемой отчетности, выводы к таблицам полные, обоснованные, обучающийся проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению.
2.	Хорошо	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении таблиц или дневника практики, все данные соответствую анализируемой отчетности, выводы к таблицам обоснованные, допущены неточности в оформлении результатов выполнения задания.
3.	Удовлетворительно	Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания: все данные соответствую анализируемой отчетности, но имеются некоторые незначительные арифметические ошибки, выводы к

		таблицам обоснованные, но не полные, имеются замечания по оформлению собранного материала.
4.	Неудовлетворительно	Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала, не все данные соответствую анализируемой отчетности, имеются значительные арифметические ошибки, выводы к таблицам необоснованные, не полные.

2.2.2 Устный отчет (собеседование)

На подготовительном и заключительном этапе (для прохождения промежуточной аттестации) прохождения практики предусмотрено проведение собеседования.

Критерии оценивания собеседования

Таблица 4

№ п/п	Шкала оценивания	Критерии оценивания собеседования
1.	Отлично	Оценка «отлично» ставится, если обучающийся строит ответ логично, обнаруживает глубокое знание основных понятий и в полной мере раскрывает содержание всех вопросов. При ответе грамотно использует научную лексику.
2.	Хорошо	Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся строит ответ в соответствии с планом, обнаруживает хорошее знание основных понятий и достаточно полно раскрывает содержание вопросов. Ответ содержит ряд несущественных неточностей. Наблюдается некоторая неуверенность или неточность при ответе, допускает незначительные ошибки. Речь грамотная с использованием научной лексики.
3.	Удовлетворительно	Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ обучающегося недостаточно логически выстроен. Обнаруживается слабость в развернутом раскрытии содержательных вопросов, хотя основные понятия раскрываются правильно. Научная лексика используется ограниченно. Обучающийся допускает существенные ошибки.
4.	Неудовлетворительно	Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся оказывается неспособным правильно раскрыть содержание основных понятий. Проявляет стремление подменить научное обоснование проблемы рассуждением бытового плана. Ответ содержит ряд серьезных неточностей. Преобладает бытовая лексика.

2.2.3 Дневник по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Критерии оценивания дневника по практике:

Таблица 5

№ п/п	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	Замечаний по форме записей в дневнике по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности нет
2.	Хорошо	Есть замечания по форме и отдельные замечания по содержанию записей в дневнике по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
3.	Удовлетворительно	Систематически выявляемые замечания по форме и содержанию записей в дневнике по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
4.	Неудовлетворительно	Отсутствие дневника по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности или явно неполные и небрежные записи

2.2.4 Отчет по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Критерии оценивания отчета по практике:

Таблица 6

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	– отчет по практике собран в полном объеме; – отчет имеют установленную программой структуру, нумерацию страниц, оглавление; заключение, – индивидуальное задание раскрыто полностью; – не нарушены сроки сдачи отчета.
2.	Хорошо	– отчет по практике собран в полном объеме; – не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – допущены неточности в оформлении отчета; – индивидуальное задание раскрыто полностью; – не нарушены сроки сдачи отчета.
3.	Удовлетворительно	– отчет по практике собран в полном объеме; – не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – в оформлении отчета прослеживается небрежность; – индивидуальное задание раскрыто не полностью; – не нарушены сроки сдачи отчета.
4.	Неудовлетворительно	– отчет по практике собран не в полном объеме; – нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – в оформлении отчета прослеживается небрежность; – индивидуальное задание не раскрыто; – нарушены сроки сдачи отчета.

3. Типовые контрольные задания, иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

3.1 Примерный перечень вопросов для собеседования на подготовительном этапе формирования компетенций

1. Перечислите цели и задачи практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности практики.
2. Перечислите основные виды отчетности, необходимой для изучения при прохождении практики.
3. Кто проводит вводный инструктаж по охране труда?
4. Характер опасных воздействий и меры защиты от перемещающихся машин, оборудования и их частями.
5. Обязанности работника по соблюдению требований безопасности жизнедеятельности
6. Кто обеспечивает безопасность труда в отрасли предприятия (животноводстве, растениеводстве и др.) и несет за это ответственность.

3.2 Примерные индивидуальные задания на практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Темы заданий по практике формулируются в соответствии с целями и задачами прохождения практики. Задание каждому обучающемуся выдает руководитель практики от

университета. Примерный перечень основных заданий, необходимых для выполнения каждому обучающемуся представлен в таблицах.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ (6 семестр)

Таблица 7.1

№ п/п	Содержание и планируемые результаты практики
1	Пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, инструктаж по технике безопасности, инструктаж по пожарной безопасности и изучить правила внутреннего трудового распорядка, получить индивидуальное задание
2.	Ознакомиться с основными сведениями о предприятии (организации), учредительными документами предприятия (организации), нормативно-правовой базой и особенностями его организационно-правовой формы хозяйствования
3	Изучить должностные инструкции (экономиста), основные формы бухгалтерской (финансовой) и статистической отчетности предприятия (организации)
4	Изучить организационную структуру и структуру управления предприятия (организации)
5	Охарактеризовать природно-климатические условия и экономико-географическое положение предприятия (организации)
6	Проанализировать специализацию предприятия (организации) и уровень товарности основных видов продукции
7	Собрать данные, изучить и проанализировать показатели обеспеченности предприятия (организации) основными производственными ресурсами (земельными, трудовыми, основными и оборотными средствами)
8	Рассчитать и проанализировать финансово-экономические показатели деятельности предприятия (организации)
9	Обработать и систематизировать фактический материал для защиты отчета по практике
10	Оформить дневник и отчет по практике. Промежуточная аттестация.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ (8 семестр)

Таблица 7.2

№ п/п	Содержание и планируемые результаты практики
1	Пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, инструктаж по технике безопасности, инструктаж по пожарной безопасности и изучить правила внутреннего трудового распорядка, получить индивидуальное задание
2.	Ознакомиться с основными сведениями о предприятии (организации), с учредительными документами предприятия (организации), с особенностями его организационно-правовой формы;
3.	Охарактеризовать местоположение предприятия (организации), проанализировать показатели специализации предприятия (организации) и проанализировать каналы реализации основных видов продукции;
4.	Изучить организационную структуру и структуру управления предприятия (организации), особенности организации его хозяйственной (экономической) деятельности;
5.	Рассчитать и проанализировать показатели обеспеченности и эффективности использования производственных ресурсов на предприятии (организации);
6.	Проанализировать финансово-экономическую деятельность предприятия (организации);
7.	Обработать и систематизировать фактический материал для защиты отчета по практике;
8.	Оформить дневник и отчет по практике. Промежуточная аттестация.

3.3. Требования к структуре, содержанию, оформлению и срокам предоставления дневника по практике, отчета по практике

Формой отчетности по практике выступает дневник по практике, отчет по практике и собеседование по итогам прохождения практики.

Примерная форма дневника по практике представлена в приложении 2 к рабочей программе по практике.

Дневник состоит из титульного листа, памятки для обучающегося и преподавателя, осуществляющего руководство практикой, направления на практику, совместного рабочего графика, рабочего графика проведения практики, индивидуального задания, краткого содержания работ, отзыва-характеристики на обучающегося.

Требования по оформлению дневника по практике: записи в дневник производятся ежедневно; каждые 3 дня дневник представляется руководителю практики от предприятия на проверку; по окончании практики обучающийся получает отзыв-характеристику, подписанную руководителем практики и заверенную печатью предприятия

Дневник оформляется в рукописном или печатном виде на листе бумаги формата А4 или А5. Текст дневника по практике в печатном виде выполняется в Microsoft Word, шрифт Times New Roman – обычный, размер 12-14. В сроки, установленные деканатом, обучающиеся сдают дневник по практике в университет.

По окончанию практики обучающийся формирует дневник практики обучающегося. Дневник практики представляются на кафедру руководителю практики для проверки.

Требования по оформлению отчета по практике:

Письменный отчет по практике выступает как приложение к дневнику по практике. Текст отчета по практике выполняется в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А4, шрифт Times New Roman – обычный, размер 14; междустрочный интервал – полуторный; при этом, оставляя размеры полей: левое – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее и нижнее – 2 см; выравнивание «по ширине». Цифровой материал, используемый в отчете, рекомендуется оформлять в виде таблиц. Таблицы должны в сжатом виде представлять необходимые сведения и легко читаться. Каждая таблица должна иметь четкий тематический заголовок, полностью соответствующий ее содержанию. Каждый рисунок должен сопровождаться содержательной подписью, которая размещается под рисунком. Подпись всегда начинается с прописной буквы. В конце подписи точка не ставится. В сроки, установленные деканатом, обучающиеся сдают отчет по практике в университет.

По окончанию практики обучающийся формирует отчет, содержащий отзыв характеристику, дневник практики обучающегося. Отчет по практике представляются на кафедру руководителю практики для проверки.

Сроки защиты отчета о прохождении практики определяются деканатом факультета. Комиссия по защите назначается распоряжением деканата. Аттестация по практике проводится на основании защиты итогов практики обучающимся, материалов отчета, оформленных в соответствии с установленными требованиями.

Аттестация по практике проводится на основании защиты итогов практики обучающимся, материалов отчета, оформленных в соответствии с установленными требованиями. Промежуточная аттестация по практике проводится в последний день практики для очной и очно-заочной форм обучения. Для заочной формы обучения допускается проведение промежуточной аттестации в последний день практики или в течение первой недели лабораторно-экзаменационной сессии, следующей за практикой.

Оценка за практику вносится в зачетную книжку обучающегося.

3.4. Примерные вопросы для подготовки к защите по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

1. Дайте краткую характеристику природно-климатических условий зоны расположения предприятия (организации) и оцените их влияние на результаты его деятельности.
2. Назовите учредительные документы предприятия.

3. Назовите основные формы статистической отчетности объекта исследования, необходимые для сбора и обработки информации
4. Назовите основные функции производственных и управленческих подразделений предприятия.
5. Расскажите об основных направлениях деятельности предприятия.
6. Проанализируйте управленческую и организационную структуры и специализацию предприятия.
7. Оцените экономико-географическое положение предприятия.
8. Охарактеризуйте обеспеченность основными видами производственных ресурсов.
9. Поясните, насколько эффективно используются производственные ресурсы предприятия.
10. Охарактеризуйте экономические показатели деятельности предприятия.
11. Назовите наиболее экономически эффективное направление деятельности предприятия.
12. Перечислите основные каналы реализации продукции.
13. Проанализируйте основные статьи затрат на производство продукции, ее структуру за исследуемый период.
14.Проанализируйте динамику рентабельности производства и реализации продукции на предприятии (организации).
15. Сделайте общий вывод о финансово-экономическом состоянии предприятия (организации).
16. Назовите возможные пути повышения экономической эффективности деятельности предприятия (организации).

4. Процедура оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующая этапы формирования компетенций

Прохождение практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности осуществляется в соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.03.01 Экономика и утвержденной программой практики и завершается промежуточной аттестацией.

В течение практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающийся оформляет дневник установленного образца для проверки. отчет по практике, которые в конце практики предоставляет руководителю практики для проверки.

Практика считается завершенной при условии выполнения всех требований, предусмотренных программой практики. Текущий контроль предполагает оценку каждого этапа практики.

Аттестация по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится по результатам всех видов деятельности и при наличии подготовленного по всем требованиям отчета установленного образца. Итоговая оценка определяется как комплексная по результатам прохождения всех этапов практики.

Оценка за практику вносится в зачетную книжку обучающегося.

Таблица 8

Этапы практики	Компетенции	Формы оценивания	Оценка
Подготовительный	ОПК-2; ОПК-3; ПК-1	Устный отчет	отлично / хорошо / удовлетворительно / неудовлетворительно
Основной	ОПК-2; ОПК-3; ПК-1, ПК-5; ПК-8; ПК-10	Выполнение индивидуального задания, дневник по практике	отлично / хорошо / удовлетворительно / неудовлетворительно
Заключительный	ОПК-2; ОПК-3; ПК-1, ПК-5; ПК-8; ПК-10	Дневник по практике. Отчет по практике. Собеседование по практике.	отлично / хорошо / удовлетворительно / неудовлетворительно
Итоговая оценка по результатам оценки этапов прохождения практики			зачтено / не зачтено

Итоговым контролем по практике является зачет, который проводится в форме защиты практики с предоставлением на кафедру дневника и отчета по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Разработчик: доцент Путивская Т.Б._____
(подпись)

Приложение 2

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова»

Факультет экономики и менеджмента

Кафедра «Экономика агропромышленного комплекса»

ОТЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Вид практики	*Производственная*
Наименование практики	*Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности*
Сроки прохождения практики	*00.00.0000 г. – 00.00.0000 г.*
Направление подготовки / специальность	*38.03.01. Экономика*
Курс, группа	
Ф.И.О. студента (полностью)	*Фамилия Имя отчество*

Сдал(а)	Принял

подпись /Фамилия И.О./	*подпись /Фамилия И.О./*
Дата	*Дата*

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова»

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Вид практики	*Производственная*
Наименование практики	*Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности*
Сроки прохождения практики	*00.00.0000 г. – 00.00.0000 г.*
Место прохождения практики	
Ф.И.О. обучающегося (полностью)	*Фамилия Имя Отчество*
Направление подготовки / подготовки	*38.03.01 Экономика*
Курс, группа	

ПАМЯТКА
руководителю практики от университета

Руководитель практики от университета:

– составляет рабочий график (план) проведения практики;

– разрабатывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

– проводит первичный инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности перед началом практики.

– участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

– осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным соответствующей основной профессиональной образовательной программой;

– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

– оценивает результаты прохождения практики обучающимся.

В случае, когда практика проводится непосредственно в университете (на базе выпускающей кафедры), руководитель практики от университета также:

– предоставляет рабочие места обучающимся;

– обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

– проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего распорядка;

– осуществляет текущий контроль успеваемости, делая отметку о ходе прохождения практики и выполнения программы практики в дневнике (выполнено / выполнено частично / не выполнено);

– составляет отзыв-характеристику на обучающегося об уровне освоения компетенций.

ПАМЯТКА
руководителю практики от профильной организации
(профильного структурного подразделения университета)

Руководитель практики от профильной организации (профильного структурного подразделения университета):

– согласовывает рабочий график (план) проведения практики, а также индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

– предоставляет рабочие места обучающимся;

– обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

– контролирует прохождение обучающимся инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего распорядка;

– оказывает консультативную помощь студенту в процессе прохождения практики и по составлению отчета;

– осуществляет текущий контроль успеваемости, делая отметку о ходе прохождения практики и выполнения программы практики в дневнике (выполнено / выполнено частично / не выполнено);

– составляет отзыв-характеристику на обучающегося об уровне освоения компетенций.

Примечание
(если практика проводится не на выпускающей кафедре)

В случае проведения практики в профильной организации (профильном структурном подразделении университета) руководителем практики от университета и руководителем практики от профильной организации (профильного структурного подразделения университета) составляется **совместный рабочий график (план) проведения практики**.

ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ
410012, Саратов, Театральная площадь,1

НАПРАВЛЕНИЕ НА *практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности* *

(указывается наименование практики в соответствии с ученым планом)
(в профильную организацию, профильное структурное подразделение университета)

Руководителю:

Название профильной организации (профильного структурного подразделения университета)	
Месторасположение	

Направляется обучающийся:

Ф.И.О. полностью	*Фамилия Имя Отчество*
Специальность (направление подготовки)	*38.03.01 Экономика*
Курс, группа	

Сроки практики:

с «_____» _____ 20____ г. **до** «_____» _____ 20____ г.

Декан факультета:

_____ _____
Фамилия И.О. Подпись

М.П.

*** - не является обязательным элементом дневника по практике. При необходимости включается как самостоятельный документ.**

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Раздел программы практики. Краткое содержание раздела программы практики	Продолжительность освоения раздела практики, количество часов *(в соответствии с рабочей программой практики)*
Разделы указываются в соответствии с рабочей программой практики	*0 часов*
Разделы указываются в соответствии с рабочей программой практики	*0 часов*
Разделы указываются в соответствии с рабочей программой практики	*0 часов*
Разделы указываются в соответствии с рабочей программой практики	*0 часа*
Разделы указываются в соответствии с рабочей программой практики	*0 часов*
Разделы указываются в соответствии с рабочей программой практики	*0 часа*
Заключительный этап *Наименование заключительного этапа практики*, в том числе промежуточная аттестация	*0 часов* *0 часов*

Руководитель практики от университета:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись

М.П.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

№ п/п	Содержание и планируемые результаты практики

Руководитель практики от университета:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись

М.П.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от профильной организации:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись

М.П.

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

(заполняется при проведении практики в профильной организации
на основании рабочего графика (плана) проведения практики)

Структурное подразделение университета / профильной организации	Описание работы	Продолжительность работы	
		количество дней	сроки

Руководитель практики от университета:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись

М.П.

Руководитель практики от профильной организации:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись

М.П.

Дата	Содержание работы	Отметка руководителя *(выполнено / выполнено частично / не выполнено)*

Руководитель практики от профильной организации (профильного структурного подразделения):

Должность	Фамилия И.О.	Подпись, дата

М.П.

Дата	Содержание работы	Отметка руководителя *(выполнено / выполнено частично / не выполнено)*

Руководитель практики от профильной организации (профильного структурного подразделения):

Должность	Фамилия И.О.	Подпись, дата

М.П.

Для заметок, эскизов, графиков, чертежей и т.п.
(если предусмотрено программой практики)

Комментарий к данной форме дневника:

В данной форме дневника учтены все компоненты, предусмотренные федеральным законодательством.

Запрещается удалять из этой формы какие-либо компоненты.

Разрешается добавлять в дневник какие-либо компоненты (на усмотрение кафедры).

Итоговая форма дневника должна быть прописана в программе практики.

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
на обучающегося об уровне освоения компетенций
в период прохождения практики

Вид практики	*Производственная*
Наименование практики	*Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности*
Сроки прохождения практики	*00.00.0000 г. – 00.00. 0000 г.*
Место прохождения практики	
Ф.И.О. обучающегося (полностью)	*Фамилия Имя Отчества*
Направление подготовки / специальность	*38.03.01 Экономика*
Курс, группа	

За время прохождения ***практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности*** (*указывается наименование практики*) обучающийся освоил все необходимые компетенции, предусмотренные основной профессиональной образовательной программой:

Компетенция. ***Уровень сформированности компетенции***	***Подпись*** *(выбрать нужное)*
(ОПК- 2) «способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	
Ниже порогового уровня (неудовлетворительно) *Обучающийся не способен осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач, плохо ориентируется в методах и методиках, не умеет пользоваться ими на практике*	
Пороговый уровень (удовлетворительно) *Обучающийся демонстрирует в целом успешную способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач, но допускает неточности и ошибки.*	
Продвинутый уровень (хорошо) *Обучающийся демонстрирует в целом успешное умение и способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач*	
Высокий уровень (отлично) *Обучающийся демонстрирует высокую способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач, владеет методами их применения в реальных производственных условиях.*	
(ОПК-3) «способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы»	
Ниже порогового уровня (неудовлетворительно) *Обучающийся не способен к выбору инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, не способен к анализу*	

Компетенция. ***Уровень сформированности компетенции***	***Подпись*** *(выбрать нужное)*
результатов расчетов и обоснованию полученных выводов	
Пороговый уровень (удовлетворительно) *Обучающийся демонстрирует низкую способность выбора инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, не способен к полному анализу результатов расчетов и обоснованию полученных выводов*	
Продвинутый уровень (хорошо) *Обучающийся демонстрирует среднюю способность выбора инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, в целом, успешное умение анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы*	
Высокий уровень (отлично) *Обучающийся демонстрирует высокую способность выбора инструментальных средств для обработки экономических данных в реальных производственных условиях. В соответствии с поставленной задачей, способен провести полный анализ результатов расчетов и обосновать полученные выводы.*	
(ПК-1) «способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов»	
Ниже порогового уровня (неудовлетворительно) *Обучающийся не способен собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов»*	
Пороговый уровень (удовлетворительно) *Обучающийся демонстрирует среднюю способность сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов. В целом успешное, но не системное умение пользоваться теоретическим материалом на практике при анализе исходных данных*	
Продвинутый уровень (хорошо) *Обучающийся демонстрирует хорошую способность сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.*	
Высокий уровень (отлично) *Обучающийся демонстрирует высокую способность сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, владеет методами их применения в реальных производственных условиях.*	
(ПК-5) «способностью 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»)	
Ниже порогового уровня (неудовлетворительно) *Обучающийся не способен 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*	
Пороговый уровень (удовлетворительно) *Обучающийся демонстрирует среднюю 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*	
Продвинутый уровень (хорошо)	

Компетенция. ***Уровень сформированности компетенции***	***Подпись*** *(выбрать нужное)*
Обучающийся демонстрирует хорошую способность знание базового теоретического и практического материала, в целом успешное умение пользоваться теоретическим материалом на практике, при ответе на вопросы допускает несущественные неточности.	
Высокий уровень (отлично) *Обучающийся демонстрирует высокую 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, владеет методами их применения в реальных производственных условиях.*	
(ПК-8) «способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии»	
Ниже порогового уровня (неудовлетворительно) *Обучающийся не способен использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии*	
Пороговый уровень (удовлетворительно) *Обучающийся демонстрирует среднюю способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии*	
Продвинутый уровень (хорошо) *Обучающийся демонстрирует хорошую способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии, в целом успешное умение использования технических средств и информационных технологии*	
Высокий уровень (отлично) *Обучающийся обладает высокой способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии владеет методами их применения в реальных производственных условиях.*	
(ПК-10) «способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии»	
Ниже порогового уровня (неудовлетворительно) *Обучающийся не способен использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии*	
Пороговый уровень (удовлетворительно) *Обучающийся демонстрирует среднюю способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии, в целом успешное, но не системное умение решения коммуникативных задач.*	
Продвинутый уровень (хорошо) *Обучающийся демонстрирует хорошую способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии*	
Высокий уровень (отлично) *Обучающийся обладает высокой способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии», владеет методами их применения в реальных производственных условиях.*	

Общая характеристика деятельности обучающегося
в период прохождения практики

Дается оценка практической подготовки, оценка потенциала развития практиканта, деловых и личностных качеств обучающегося.

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

В целом теоретический уровень подготовки обучающегося, уровень сформированности компетенций, а также качество выполненного им индивидуального задания заслуживает оценки:

_____
(отлично/хорошо/удовлетворительно/неудовлетворительно)

Руководитель практики от профильной организации (профильного структурного подразделения):

Должность	Фамилия И.О.	Подпись, дата

М.П.

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Саратовский государственный аграрный университет имени Н. И. Вавилова»

Факультет экономики и менеджмента

Кафедра «Экономика агропромышленного комплекса»

ОТЧЕТ

о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Выполнила обучающийся __курса
___группы
направления подготовки
38.03.01 Экономика

Руководитель практики от организации

Саратов 20__

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Саратовский государственный аграрный университет имени Н. И. Вавилова»

Аттестационный лист №____ от «___» _____20___ г.
заседания аттестационной комиссии по практике
по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «*Экономика предприятий и организаций агропромышленного комплекса*»
направления подготовки / специальности *38.03.01 Экономика*

Вид практики: производственная
Наименование практики: **практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**
указывается в соответствии с учебным планом
Способ проведения практики:
_____
указывается в соответствии с рабочей программой практики
Форма проведения практики: _____
указывается в соответствии с рабочей программой практики
Присутствовали:
Председатель аттестационной комиссии
_____
должность, И.О. Фамилия
Члены аттестационной комиссии:
_____
должность, И.О. Фамилия
Заслушали результаты прохождения практики
обучающегося_____
(Фамилия, Имя, Отчество, курс, группа)
На аттестацию представлены
материалы:_____
(дневник по практике, отчет по практике, отзыв-рецензия, тетрадь наблюдений и др. – в соответствии с программой практики)
Вопросы, заданные обучающемуся:
1. _____
2. _____
3. _____

Общая характеристика ответов обучающегося:
_____
_____
Решение аттестационной комиссии:
1. Признать, что обучающийся освоил / не освоил / освоил не в полном объеме все компетенции, предусмотренные программой производственной /преддипломной практики _____
(указывается наименование практики)
2. Выставить в экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося: зачтено / не зачтено и (или) отлично / хорошо / удовлетворительно / неудовлетворительно *(указывается в соответствии с рабочей программой практики)*.
Особые мнения членов аттестационной комиссии:_____
_____
(уровень подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач в соответствии с видом практики, выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке обучающегося)
Председатель аттестационной комиссии
_____/_____
(подпись) (И.О. Фамилия)
Члены комиссии:
_____/_____
(подпись) (И.О. Фамилия)
_____/_____
(подпись) (И.О. Фамилия)