Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович
Должность: ректор ФГБОУ ВО Вавиловский университет
Дата подписания: 14.09.2024 08:12:43
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
Заведующий кафедрой
_____ /Меркулова И.Н./
«19» мая 2021 г.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Вид практики	**Производственная**
Наименование практики	**Практика по профилю профессиональной деятельности**
Направление подготовки	**38.04.01 Экономика**
Направленность (профиль)	**Прикладная экономика и бизнес-аналитика в АПК**
Квалификация выпускника	**Магистр**
Нормативный срок обучения	**2 года**
Форма обучения	**Очная**
Кафедра-разработчик	**Экономика агропромышленного комплекса**
Ведущий преподаватель	**Лявина М.Ю., доцент**

Разработчик: доцент, Лявина М.Ю. _____
(подпись)

Саратов 2021

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.....7

4. Процедура оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующая этапы формирования компетенций 10

1. Паспорт фонда оценочных средств

В результате прохождения практики по профилю профессиональной деятельности обучающиеся, в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 11.08.2020 г. № 939, формируют следующие компетенции: «Способен готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и (или) макроуровне; анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов с использованием современных информационных технологий и программных средств; составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия и (или) отрасли, региона, экономики в целом» (ПК-1); «Способен учитывать, анализировать и интерпретировать информацию для составления отчетности, проведения экономических расчётов и контроля хозяйственной деятельности предприятий и организаций различных форм собственности» (ПК-2); «Способен самостоятельно осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения, разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ); оценивать эффективность проектов; разрабатывать стратегии поведения экономических агентов на различных рынках» (ПК-4); «Способен разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности; руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти» (ПК-5).

Таблица 1

Этапы формирования компетенций

№ п/п	Формируемые компетенции	Этапы формирования компетенции	Виды работ по практике, включающие работу обучающегося	Трудоемкость, академических часов	Форма текущего контроля
1.	ПК-1, ПК-2, ПК-4, ПК-5	Подготовительный	Организационное собрание. Инструктаж по технике безопасности, правилам внутреннего распорядка, правилам охраны труда и пожарной безопасности. Ознакомительные лекции по порядку прохождения практики. Выдача индивидуального задания.	2 часа	Собеседование. Роспись в журнале инструктажа
2	ПК-1, ПК-2, ПК-4, ПК-5	Основной	Занятия по обработке и систематизации фактического материала. 2.1. ознакомиться с основными параметрами деятельности	316 часов	Выполнение индивидуального задания, дневник по практике

№ п/п	Формируемые компетенции	Этапы формирования компетенции	Виды работ по практике, включающие работу обучающегося	Трудоемкость, академических часов	Форма текущего контроля
			предприятия; 2.2. составить краткую экономическую характеристику объекта исследования; 2.3. проанализировать специализацию предприятия; 2.4. проанализировать производственные ресурсы предприятия и провести оценку показателей эффективности использования ресурсов предприятия; 2.5. проанализировать производственные затраты предприятия; 2.6. проанализировать динамику финансовых результатов деятельности организации; 2.7. проанализировать экономическую эффективность функционирования основных отраслей предприятия 2.8. индивидуальное задание руководителя ВКР по теме магистерской диссертации		
3	ПК-1, ПК-2, ПК-4, ПК-5	Заключительный	Структурирование информации по результатам анализа. Подведение итогов практики. Отчет по практике.	2 часа 2 часа	Дневник по практике, письменный отчет по практике, собеседование по практике, зачет по результатам комплексной оценки прохождения практики
Итого				324 часа	

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.	ПК-1	+	+	+	+
2.	ПК-2	+	+	+	+
3.	ПК-4	+	+	+	+
4.	ПК-5	+	+	+	+

2.2 Критерии и шкалы оценивания формирования компетенций в ходе прохождения практики

2.2.1 Индивидуальное задание на практику

Обучающийся получает индивидуальное задание на практику, разработанное руководителем практики и дополненное руководителем выпускной квалификационной работы.

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 Собеседование

На подготовительном и заключительном этапе по результатам прохождения практики по профилю профессиональной деятельности 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

Критерии оценивания дневника по практике:

Таблица 5

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

2.2.4 Письменный отчет по практике

По окончании практики обучающийся выполняет письменный отчет по практике согласно полученному индивидуальному заданию и в соответствии с требованиями по его выполнению. К отчету должны быть приложены: отзыв-характеристика с места практики, дневник 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

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
		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.

За творческий подход к выполнению отчета: наличие фотографий, интересное раскрытие индивидуального задания, наличие интересной презентации, видео, и т.п. – оценка может быть повышена на 1 балл.

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 профилю профессиональной деятельности

3.1. Примерный перечень вопросов для собеседования на подготовительном этапе формирования компетенций:

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

3.2 Примерные индивидуальные задания на практику по профилю профессиональной деятельности

Темы заданий по практике формулируются в соответствии с целями и задачами прохождения практики. Задание каждому обучающемуся выдает руководитель практики от университета, индивидуальное задание выдает руководитель выпускной квалификационной работы.

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

Таблица 7

ЗАДАНИЕ
НА ПРАКТИКУ ПО ПРОФИЛЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Обучающегося
_____
__ курса, группы М-Э-____
Направления подготовки 38.04.01 Экономика
Факультета экономики и менеджмента
Кафедры Экономика агропромышленного комплекса
На период с _____ по_____ 20___ г.

№ п/п	Перечень работ	Сроки
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 параметрами деятельности предприятия: местоположением, природно-климатические условиями, управленческой структурой, учредительными документами, учетной политикой предприятия;	
3	составить краткую экономическую характеристику объекта исследования;	
4	проанализировать специализацию предприятия;	
5	проанализировать производственные ресурсы предприятия и провести оценку показателей эффективности использования ресурсов предприятия;	
6	проанализировать производственные затраты предприятия	
7	проанализировать динамику финансовых результатов деятельности организации;	
8	проанализировать экономическую эффективность функционирования основных отраслей предприятия	
9	*индивидуальное задание руководителя ВКР по теме выпускной квалификационной работы*	
10	обработать и систематизировать фактический материал для написания отчета по практике	
11	подведение итогов практики, оформить отчет по практике. Промежуточная аттестация.	

Индивидуальное задание руководителя ВКР по теме выпускной квалификационной работе вписывается в бланк индивидуального задания для обучающегося.

3.3.Требования к структуре, содержанию, оформлению и срокам предоставления отчета по практике по профилю профессиональной деятельности

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

По окончании практики по профилю профессиональной деятельности обучающиеся представляют руководителю практики следующие документы:

- письменный отчет о результатах прохождения практики, где обобщаются результаты выполнения заданий;
- дневник практики (заполняется в соответствии с полученным заданием), заверенный подписью и печатью организации, где подробно отражается информация о работе, выполненной обучающимся во время прохождения практики;
- отзыв руководителя практики от предприятия, заверенный подписью и печатью, где отражается степень теоретической подготовки обучающегося, уровень практических навыков и трудовой дисциплины.

Примерная форма дневника по практике представлена в приложении 3 к рабочей программе практики.

Дневник состоит из титульного листа, памятки для обучающегося и преподавателя, осуществляющего руководство практикой, направления на практику, совместного рабочего графика, рабочего графика, краткого содержания работ.

Дневник оформляется в рукописном или печатном виде на листе бумаги формата А4. Текст дневника по практике в печатном виде выполняется в Microsoft Word, шрифт Times New Roman – обычный, размер 12-14. В установленные сроки дневник сдается руководителю практики от университета.

Письменный отчет по практике выступает как приложение к дневнику по практике. Текст отчета должен включать следующие основные структурные элементы:

1. Введение, в котором указываются:

• цель, задачи практики по профилю профессиональной деятельности;

• компетенции, которые должны быть сформированы у обучающегося в результате прохождения практики по профилю профессиональной деятельности.

2. Основная часть, содержащая:

• месторасположение, организационно-правовую форму предприятия и характеристику его ресурсной обеспеченности;

• организационно-экономическую характеристику предприятия;

• анализ основных экономических показателей деятельности предприятия в динамике;

• выполнение индивидуального задания руководителя ВКР по теме ВКР;

3. Заключение.

4. Список использованных источников.

5. Приложения (если есть дополнительные расчеты по обоснованию предложений).

Отчет о практике по профилю профессиональной деятельности оформляется в соответствии с требованиями стандарта ГОСТ 7.1 – 2003. Основные требования, предъявляемые к оформлению отчета по практике следующие:

• отчет должен быть отпечатан на компьютере через 1,5 интервала шрифт TimesNewRoman, номер 14 pt; размеры полей: верхнее и нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см;

• рекомендуемый объем отчета – 20-30 страниц машинописного текста (без

приложений);

• в отчет могут быть включены приложения, объемом не более 50 страниц, которые не входят в общее количество страниц отчета;

• отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами и т.п.

Сроки защиты отчета о прохождении практики по профилю профессиональной деятельности определяются деканатом факультета. Комиссия по защите назначается распоряжением деканата.

Аттестация по практике по профилю профессиональной деятельности проводится на основании защиты итогов практики обучающимся, материалов отчета, оформленных в соответствии с установленными требованиями,

Оценка за практику вносится в зачетную книжку обучающегося за подписью членов комиссии, принимающих участие в собеседовании по итогам прохождения практики.

3.4 Примерные вопросы для подготовки к защите отчета по практике по профилю профессиональной деятельности

1. Расскажите о местоположении, природно-климатических условиях, управленческой структуре, учредительных документах и учетной политике предприятия.
2. Дайте оценку ресурсного потенциала предприятия и его обоснуйте его специализацию.
3. Проанализируйте экономическую характеристику объекта исследования;
4. Дайте оценку показателей эффективности использования производственных ресурсов организации.
5. Проанализируйте производственные затраты предприятия.
6. Охарактеризуйте динамику финансовых результатов деятельности организации.
7. Проанализируйте экономическую эффективность функционирования основных отраслей.

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

Прохождение практики по профилю профессиональной деятельности осуществляется в соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент и утвержденной программой практики по профилю профессиональной деятельности и завершается защитой отчета по практике.

В течение практики по профилю профессиональной деятельности обучающийся выполняет индивидуальное задание, и ведет дневник практики, которые в конце практики предоставляет руководителю практики для проверки.

Практика по профилю профессиональной деятельности считается завершенной при условии выполнения всех требований, предусмотренных программой практики и защиты отчета по практике.

Текущий контроль предполагает оценку каждого этапа практики по профилю профессиональной деятельности.

Аттестация по практике по профилю профессиональной деятельности проводится по результатам всех видов деятельности и при наличии выполненного от-

чета по практике. Итоговая оценка определяется как комплексная по результатам прохождения всех этапов практики.

Таблица 8

Этапы практики	Компетенции	Формы оценивания	Оценка
Подготовительный	ПК-1, ПК-2, ПК-4, ПК-5	Собеседование. Роспись в журнале инструктажа	отлично / хорошо / удовлетворительно / неудовлетворительно
Основной	ПК-1, ПК-2, ПК-4, ПК-5	Выполнение индивидуального задания, дневник по практике	отлично / хорошо / удовлетворительно / неудовлетворительно
Заключительный	ПК-1, ПК-2, ПК-4, ПК-5	Дневник по практике, письменный отчет по практике, собеседование по практике, зачет по результатам комплексной оценки прохождения практики	отлично / хорошо / удовлетворительно / неудовлетворительно
Итоговая оценка по результатам оценки этапов прохождения практики			отлично / хорошо / удовлетворительно / неудовлетворительно

Итоговым контролем по практике является зачет, который проводится в виде собеседования.

Разработчик: доцент, Лявина М.Ю. _____
(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 профилю профессиональной деятельности**
Сроки прохождения практики	
Направление подготовки / специальность	*38.04.01 Экономика*
Курс, группа	
Ф.И.О. студента (полностью)	

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 профилю профессиональной деятельности*
Сроки прохождения практики	
Место прохождения практики	
Ф.И.О. обучающегося (полностью)	
Направление подготовки / подготовки	*38.04.01 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 практики по профилю профессиональной деятельности;

– 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 ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

(в профильную организацию, профильное структурное подразделение университета)

Руководителю:

Название профильной организации (профильного структурного подразделения университета)	
Месторасположение	

Направляется обучающийся:

Ф.И.О. полностью	
Специальность (направление подготовки)	*38.04.01Экономика*
Курс, группа	

Сроки практики:

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

Декан факультета:

_____ _____
Фамилия И.О. Подпись

М.П.

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)*

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)

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

Вид практики	*производственная*
Наименование практики	*Практика по профилю профессиональной деятельности*
Сроки прохождения практики	
Место прохождения практики	
Ф.И.О. обучающегося (полностью)	
Направление подготовки / специальность	*38.04.01 Экономика*
Курс, группа	

За время прохождения практики по профилю профессиональной деятельности обучающийся освоил все необходимые компетенции, предусмотренные основной профессиональной образовательной программой:

Компетенция. **Уровень сформированности компетенции**	**Подпись** *(выбрать нужное)*
«Способен готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и (или) макроуровне; анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов с использованием современных информационных технологий и программных средств; составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия и (или) отрасли, региона, экономики в целом» (ПК-1)	
Ниже порогового уровня (неудовлетворительно) Обучающийся не умеет осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач; анализировать динамику экономических показателей агробизнеса различного уровня, при ответе на вопросы допускает существенные ошибки и неточности	
Пороговый уровень (удовлетворительно) Обучающийся демонстрирует знания только базового теоретического материала, в целом успешное, но не системное умение осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач; анализировать динамику экономических показателей агробизнеса различного уровня, нарушает логическую последовательность в изложении материала.	
Продвинутый уровень (хорошо) Обучающийся демонстрирует знание базового теоретического и практического материала, в целом успешное умение осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач; анализировать динамику экономических показателей агробизнеса различного уровня, при ответе на вопросы допускает несущественные неточности.	
Высокий уровень (отлично) Обучающийся демонстрирует глубокие знания материала, умение осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач; анализировать динамику экономических показателей агробизнеса различного уровня, исчерпывающе и последовательно, четко и логично излагает материал, не затрудняется с ответом при постановке производственной задачи.	

Компетенция. Уровень сформированности компетенции	**Подпись** *(выбрать нужное)*
«способен учитывать, анализировать и интерпретировать информацию для составления отчетности, проведения экономических расчётов и контроля хозяйственной деятельности предприятий и организаций различных форм собственности» (ПК-2)	
Ниже порогового уровня (неудовлетворительно) Обучающийся не способен самостоятельно анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов, при ответе на вопросы допускает существенные ошибки и неточности.	
Пороговый уровень (удовлетворительно) Обучающийся демонстрирует знания только базового теоретического материала, в целом успешное, но не системное умение анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов, нарушает логическую последовательность в изложении материала.	
Продвинутый уровень (хорошо) Обучающийся демонстрирует знание базового теоретического и практического материала, в целом успешное умение анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов, при ответе на вопросы допускает несущественные неточности.	
Высокий уровень (отлично) Обучающийся демонстрирует глубокие знания материала, практики применения теоретического и практического материала, анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов, четко и логично излагает материал, не затрудняется с ответом при постановке производственной задачи.	
«Способен самостоятельно осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения, разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ); оценивать эффективность проектов; разрабатывать стратегии поведения экономических агентов на различных рынках» (ПК-4)	
Ниже порогового уровня (неудовлетворительно) Обучающийся не способен выполнять расчет и анализ показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на отраслевых рынках в условиях конкуренции, при ответе на вопросы допускает существенные ошибки и неточности.	
Пороговый уровень (удовлетворительно) Обучающийся демонстрирует знания только базового теоретического материала, в целом успешное, но не системное умение выполнять расчет и анализ показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на отраслевых рынках в условиях конкуренции, нарушает логическую последовательность в изложении материала.	
Продвинутый уровень (хорошо) Обучающийся демонстрирует знание базового теоретического и практического материала, в целом успешное умение выполнять расчет и анализ показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на отраслевых рынках в условиях конкуренции, при ответе на вопросы допускает несущественные неточности.	
Высокий уровень (отлично) Обучающийся демонстрирует глубокие знания и умения выполнять расчет и анализ показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на отраслевых рынках в условиях конкуренции, исчерпывающе и последовательно, четко и логично излагает материал, не затрудняется с ответом при постановке производственной задачи.	
Владеет знаниями особенностей технологии производства в подотраслях сельского хозяйства и использует их в расчетах экономических показателей с целью эффективного руководства на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти (ПК-5)	
Ниже порогового уровня (неудовлетворительно) Обучающийся не владеет знаниями особенностей технологии производства в подотраслях сельского хозяйства, не умеет их использовать их в расчетах экономических показателей с целью эффективного руководства на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти, при ответе на вопросы допускает существенные ошибки и неточности.	
Пороговый уровень (удовлетворительно) Обучающийся демонстрирует знания только базового теоретического материала, в целом успешное, но не системное знание особенностей технологии производства в подотраслях сельского хозяйства, которое использует в расчетах экономических показателей с целью эффективного руководства на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти, нарушает логическую последовательность в изложении материала.	
Продвинутый уровень (хорошо)	

Компетенция. **Уровень сформированности компетенции**	**Подпись** *(выбрать нужное)*
Обучающийся демонстрирует знание базового теоретического и практического материала, в целом успешное знание особенностей технологии производства в подотраслях сельского хозяйства, которое успешно использует в расчетах экономических показателей с целью эффективного руководства на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти, при ответе на вопросы допускает несущественные неточности.	
Высокий уровень (отлично) Обучающийся демонстрирует глубокие знания особенностей технологии производства в подотраслях сельского хозяйства, которое успешно использует в расчетах экономических показателей с целью эффективного руководства на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти, исчерпывающе и последовательно, четко и логично излагает материал, не затрудняется с ответом при постановке производственной задачи.	

Общая характеристика деятельности обучающегося
в период прохождения практики

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

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»

Аттестационный лист №____ от «___» _____20___ г.
заседания аттестационной комиссии по практике
по основной профессиональной образовательной программе высшего образования
«Прикладная экономика и бизнес-аналитика в АПК»
направления подготовки / специальности *38.04.01 Экономика*

Вид практики: производственная / преддипломная
Наименование практики:
_____
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 /практики по профилю профессиональной деятельности
_____
(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)

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Саратовский государственный аграрный университет
имени Н.И. Вавилова»

ОТЧЕТ

по практике по профилю
профессиональной деятельности

Выполнил обучающийся _____курса
Группы_____
Направления подготовки _____
_____
_____
Ф.И.О._____
_____
_____

Руководитель практики от организации
_____/Ф.И.О,/

Саратов 20__