

ситет имени М.М. Джамбулатова»

Экономический факультет

**Кафедра анализа, статистики и организации предпринимательства в
АПК**

Утверждаю:

Первый проректор

М.Д. Мукайлов

« 26 » марта 2024 г.



ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

по профилю профессиональной деятельности

Направление подготовки

38.04.01. «Экономика»

Магистерская программа

«Экономика предприятия (организаций) АПК»

Классификация выпускника

Магистр

Форма обучения

Очная, очно-заочная

Махачкала 2024

ЛИСТ РАССМОТРЕНИЯ И СОГЛАСОВАНИЯ

Программа практики по профилю профессиональной деятельности разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки магистратура – по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 августа 2020 г. № 939

Составитель: к.с.-х.н., профессор Раджабов А.Н




Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры Анализа, статистики и организации предпринимательства в АПК «14» марта 2024 года, протокол № 7.

Заведующий кафедрой проф. Раджабов А.Н.



Рабочая программа одобрена методической комиссией экономического факультета «20» _04_ 2024 года, протокол № 7.

Председатель методической комиссии
экономического факультета



З.М. Азракулиев

Содержание

Введение	4
1. Вид практики, способы и формы (форм) ее проведения.....	6
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	6
3. Место практики в структуре образовательной программы.....	8
4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях и в академических часах.....	8
5. Содержание практики.....	9
6. Формы отчетности по практике.....	13
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	13
8. Перечень учебной литературы и ресурсы сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	27
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	28
10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.....	29
11. Особенности организации практики обучающихся с учетом особенностей для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	29
12 Приложения	31

Введение

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (далее - производственная практика) является обязательным разделом образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» магистерская программа «Экономика предприятия (организаций) АПК».

Практика является одним из элементов учебного процесса подготовки обучающихся в области экономики предприятий АПК. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Производственная практика призвана обеспечить комплексную подготовку обучающихся в магистратуре к организационно-экономической деятельности; сформировать целостную картину освоения экономики отраслевых дисциплин. Целью производственной практики является систематизация, расширение и закрепление профессиональных знаний, формирование у обучающихся навыков ведения самостоятельной научной работы, исследования и экспериментирования.

Производственная практика предусматривает непосредственное участие обучающихся в различных формах организации. Занятия целесообразно проводить по дисциплине, непосредственно связанной с направлением научных поисков обучающегося. Необходимо предусмотреть проведение занятий в компьютерных классах, автоматизированных аудиториях и аудиториях с обратной связью.

Настоящая программа практики разработана в соответствии с требованиями, изложенными в следующих законодательных документах:

- Федеральный закон «Об образовании» в Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам

высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. № 1383 «Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» (ред. от 15.12.2017);

- Федеральный государственный образовательный стандарт подготовки выпускников по направлению подготовки: 38.04.01 – «Экономика» магистерской программы «Экономика предприятия (организаций) АПК», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.08.2020г. № 939;

- Нормативно-методические документы Минобрнауки России;

- Устав ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный аграрный университет имени М. М. Джембулатова».

- Учебный план подготовки магистров по направлению 38.04.01 «Экономика» магистерская программа «Экономика предприятия (организаций) АПК» ФГБОУ ВО «Дагестанский ГАУ».

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается Университетом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ для прохождения предусмотренной учебным планом производственной практики, Университет согласовывает с ним условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации.

1. Вид практики, способы и формы (форм) ее проведения

Вид практики, способ и формы её проведения

Видами практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования, является производственная практика, проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Производственная практика обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» (уровень магистратуры) является производственной и служит для приобретения практических навыков в области экономики предприятий АПК.

Производственная практика обучающихся проводится в 2 семестре с целью выработки навыков организационно-экономической деятельности, разработки учебно-методического обеспечения дисциплин, самостоятельного проведения экономического анализа, а также приобретения опыта организационной работы на предприятиях АПК.

Вид практики: производственная практика

Способ проведения практики: **стационарная; выездная.**

Форма проведения производственной практики: **непрерывно**

Место проведения: производственная практика проводится на базе факультетов, кафедр ФГБОУ ВО «Дагестанский ГАУ», а также на предприятиях АПК на основании заключенных договоров.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Целью производственной практики является формирование у выпускника магистратуры системы общепрофессиональных и профессиональных компетенций и подготовка выпускников к выполнению функций предусмотренных образовательными компетенциями.

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен приобрести следующие компетенции:

УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий;

ИД-1УК-1. Знает проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними с использованием цифровых средств и технологий;

ИД-2УК-1. Умеет применять методы критического анализа для решения проблемных ситуаций с использованием цифровых средств и технологий

ИД-3УК-1. Владеет методами критического анализа для решения проблемных ситуаций с использованием цифровых средств и технологий.

УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия;

ИД-1УК-5. Знает закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур; нормы поведения при использовании цифровых технологий и взаимодействии в цифровой среде;

ИД-2УК-5. Умеет понимать и толерантно воспринимать межкультурное разнообразие общества; осуществлять межкультурное взаимодействия с использованием цифровых технологий и норм поведения в цифровой среде;

ИД-3УК-5. Владеет способами эффективного межкультурного взаимодействия, анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации, в том числе с использованием цифровых средств и технологий.

УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки;

ИД-1УК-6. Знает методики самооценки, самоконтроля и саморазвития с использованием соответствующих цифровых технологий;%

ИД-2УК-6. Умеет расставлять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и соответствующих цифровых технологий;

ИД-3УК-6. Владеет технологиями и навыками управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки, самоконтроля и принципов самообразования в течение всей жизни, в том числе с использованием соответствующих цифровых технологий.

ПК-2. Способен представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада;

ИД-1ПК-2. Знает требования к структуре и содержанию публикаций научных изданий, стандартов к оформлению отчетов, обзоров, статей;

ИД-2ПК-2. Умеет выделять научную новизну и практическую значимость проведенных исследований, структурировать результаты исследований и оформлять в виде отчетов, обзоров, статей в соответствии с требованиями стандартов, рецензируемых научных изданий, в т.ч. индексируемых в РИНЦ и международных базах данных; готовить доклады и презентации по результатам исследований;

ИД-3ПК-2. Владеет навыками оформления результатов проведенных научных исследований в виде отчетов, обзоров, публикаций в соответствии с требованиями стандартов, рецензируемых научных изданий, в т.ч. индексируемых в РИНЦ и международных базах данных; подготовки докладов и выступления на научных конференциях.

ПК-4. Способен готовить с использованием современных информационных технологий аналитические материалы, в т.ч. на иностранном языке, для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне с учетом фактора неопределенности;

ИД-1ПК-4. Знает методы анализа экономической информации на микро- и макроуровне и представления его результатов, возможности применения современных информационных технологий в условиях фактора неопределенности, нормативно-правовую документацию, регулиующую принятие стратегических решений в экономике на микро- и макроуровне; английский язык;

ИД-2ПК-4. Умеет ориентироваться в системе нормативно-правовых актов, регламентирующих принятие стратегических решений в области экономической политики, проводить количественный и качественный анализ информации при построении экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей с учетом фактора неопределенности и готовить аналитические материалы, в т.ч. на иностранном языке;

ИД-3ПК-4. Владеет навыками применения информационных технологий для сбора, обработки и анализа информации, построения экономических, фи-

нансовых и организационно-управленческих моделей на микро- и макро- уровне с учетом фактора неопределенности и подготовки аналитических материалов, в т.ч. на иностранном языке.

ПК-3. Способен анализировать и использовать различные источники информации, в т.ч. на иностранном языке, для проведения экономических расчетов;

ИД-1ПК-3. Знает понятие и особенности различных видов информации и информационных ресурсов, методы сбора и обработки статистической информации из русскоязычных и иностранных источников, систему показателей социально-экономической статистики;

ИД-2ПК-3. Умеет работать с различными источниками информации, в т.ч. на иностранном языке, информационными ресурсами и технологиями, проводить информационно-поисковую работу с последующим использованием данных при решении профессиональных задач, проводить расчет системы статистических показателей;

ИД-3ПК-3. Владеет навыками применения методов, способов и средств получения, хранения, поиска информации, в т.ч. на иностранном языке, для проведения экономических расчетов в рамках профессиональной деятельности.

Основные задачи производственной практики ориентированы на:

- закрепление знаний, умений и навыков, полученных в процессе изучения дисциплин программы уровня магистратуры; овладение методикой подготовки и проведения разнообразных форм экономических исследований; овладение методикой анализа организационно-экономических процессов;

- представление о современных информационных технологиях; привитие навыков самообразования и самосовершенствования, содействие активизации научной деятельности обучающихся;

- развитие у обучающихся личностных качеств, определяемых целями обучения методов сбора и обработки статистической информации.

Для успешного прохождения производственной практики обучающийся в магистратуре должен:

Знать:

- нормативно-правовую и законодательную базу в области экономики;
- понятийно-терминологического аппарат, категории и инструменты экономической теории и прикладных экономических дисциплин;
- основы поведения личности при ведении организационно-экономической деятельности.

Уметь:

- использовать разнообразные источники при подготовке учебно-методических материалов;
- использовать компьютерные технологии в экономике;
- применить информационных технологий для сбора, обработки и анализа информации, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей на микро- и макроуровне с учетом фактора неопределенности и подготовки аналитических материалов .

Владеть:

- навыками использования различных источников информации;
- навыками управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки, самоконтроля и принципов самообразования в течение всей жизни, в том числе с использованием соответствующих цифровых технологий;
- навыками критического анализа для решения проблемных ситуаций с использованием цифровых средств и технологий.

3. Место производственной практики в структуре образовательной программы

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности Б2.В.01(П) является обязательной частью образовательной программы направления подготовки 38.04.01 «Экономика» магистерской программы «Экономика предприятия (организаций) АПК». Она

представляет собой вид обучения, ориентированного на выполнение профессиональной деятельности в практических условиях. Магистранты проходят производственную практику во 2-ом семестре 1 курса.

Производственная практика проводится в соответствии с графиком учебного процесса.

4.Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах

Общая трудоемкость производственной практики составляет 6 зачетных единиц, 4 недели и 216 часов.

Показатели практики	Форма обучения	
	Очная	Заочная
Курс/ семестр	1/2	1
Всего, час./з.е.	216/6	216/4
Всего, нед.	4	4

5.Содержание практики

Распределение трудоемкости и формы отчетности по этапам прохождения производственной практики на 1 курсе в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, представлены в таблице:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике студентов	Трудоемкость в часах	Формируемые компетенции
1.	Подготовительный в том числе исследовательская работа	Изучение и обобщение передового отечественного и зарубежного опыта в области тактического планирования производства, разработка предложений по его адаптации и внедрению. Подготовка материалов для выпускной квалификационной работы: работа с библиотечным фондом и Интернет-ресурсами. Общее ознакомление с местом прохождения практики (профильной организацией), правилами внутреннего трудового распорядка, прохождение производственного инструктажа, в т.ч. инструктажа по технике безопасности на рабочем месте; ознакомление с корпоративными стандартами профильной организации нормативной документацией, регламентирующей деятельность организации. задание), сроки выполнения.	34	УК-1; УК-5; УК-6; ПК-2; ПК-4; ПК-3
2.	Производ-	Сбор и систематизация необходимой статисти-	86	УК-1;

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике студентов	Трудоемкость в часах	Формируемые компетенции
	вступительный этап	сбор информации об изучаемом объекте, выявление его состояния и тенденций развития посредством изучения плановой, отчетной и учетной документации; сбор информации о конкурентах и потребителях услуг профильной организации; дополнительные исследования путем наблюдения, анкетирования, интервью и т.п. Участие в работе структурного подразделения организации и выполнение профессиональных задач, поставленных руководителем практики от профильной организации. Изучение сущности и причин сложившейся экономической ситуации изучаемого социального процесса на основе экспресс-анализа, комплексного анализа хозяйственной деятельности в профильной организации; сравнительный анализ конкурентов; исследование целевого рынка потребителей товаров и услуг профильной организации; получение результатов решения поставленных задач индивидуального задания; оценка влияния различных факторов внешней и внутренней среды на эффективность деятельности организации; анализ сильных и слабых сторон организации.		УК-5; УК-6; ПК-2; ПК-4; ПК-3
3.	Аналитический этап	Обработка, анализ и интерпретация полученных данных с привлечением современных информационных технологий. Формирование окончательных выводов и рекомендаций, разработка конкретных решений, предложений по повышению эффективности деятельности профильной организации. Оформление отчета по практике; получение отзывов руководителя практики от профильной организации и научного руководителя.	60	УК-1; УК-5; УК-6; ПК-2; ПК-4; ПК-3
4.	Заключительный	Сдача отчета на кафедру и подготовка к защите результатов прохождения практики. Подготовка презентации по результатам практики в формате Power Point.	36	УК-1; УК-5; УК-6; ПК-2; ПК-4; ПК-3
	ИТОГО	Проведение дифференцированного зачёта по итогам прохождения практики	216	

6.Формы отчетности по практике

Отчетность магистранта по результатам практики осуществляется в следующем порядке:

1. Составление чернового варианта отчёта и выполнения индивидуального задания (приложение №2), представление их руководителю от базы практики.

2. Оформление отчёта в соответствии с требованиями программы практики и рекомендаций кафедры, заполнение дневника, получение письменного отзыва руководителя от базы практики (в последний день практики).

3. Представление отчёта и дневника на кафедру, отчета о выполнении индивидуального задания.

4. Защита отчётов о практике производится в первую неделю следующего за практикой учебного семестра. В исключительных случаях при наличии уважительной причины устанавливаются индивидуальные сроки защиты отчётов по практике

5. Практика засчитывается по результатам защиты отчётов перед специальной комиссией, созданной кафедрой, с участием руководителя производственной практики от кафедры.

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Производственная практика призвана формировать сразу несколько компетенций, перечень которых приводится ниже:

№ n/n	Формируемые компетенции	Содержание компетенций	Этапы формирования
1.	УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	Знает этапы жизненного цикла проекта; этапы разработки и реализации проекта; методы разработки и управления проектами (ИД-1 УК-2);	2
		Умеет разрабатывать план реализации проекта с использованием инструментов планирования (ИД-2 УК-2);	2
		Владеет методами управления проектом на всех этапах его жизненного цикла (ИД-3 УК-2).	2
2.	УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную	Знает методики формирования команд; методы эффективного руководства коллективами (ИД-1 УК-3)	2
		Умеет координировать и направлять деятельность участников команды на достижение поставленной цели (ИД-2 УК-3)	2
		Владеет навыками постановки цели в условиях командой работы и способами управления командной	2

	стратегию для достижения поставленной цели	работой в решении поставленных задач (ИД-3 УК-3)	
3.	УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Знает правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации; современные коммуникативные технологии, в том числе цифровые, на русском и иностранном языках; существующие профессиональные сообщества для профессионального взаимодействия (ИД-1 УК-4)	2
		Умеет устанавливать и развивать профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, в том числе на иностранном языке с использованием различных цифровых платформ, для академического и профессионального взаимодействия (ИД-2 УК-4)	2
		- Владеет навыками аргументированно и конструктивно отстаивать свои позиции и идеи в профессиональных дискуссиях на русском и/или иностранном языке, в том числе в цифровой среде (ИД-3 УК-4)	2
4.	ОПК-1 Способен применять знания (на продвинутом уровне) фундаментальной экономической науки при решении практических и (или) исследовательских задач	Знает (на продвинутом уровне) теорию и методы микро- и макроэкономики (ИД-1 ОПК-1)	2
		Умеет применять знания фундаментальной экономической науки при решении практических и (или) исследовательских задач (ИД-2 ОПК-1)	2
		Владеет навыками применения методологии фундаментальной экономической науки при решении практических и (или) исследовательских задач (ИД-3 ОПК-1)	2
5.	ОПК-4 Способен принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность	Знает теорию и методы принятия управленческих решений, понимать наличие причинно-следственных связей в управляемых процессах (ИД-1 ОПК-4)	2
		Умеет разрабатывать варианты управленческих решений, оценивать их экономическую эффективность, понимать последствия управленческих решений в профессиональной деятельности (ИД-2 ОПК-4)	2
		Владеет навыками экономического и финансового обоснования организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности (ИД-3 ОПК-4)	2
6.	ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при	Знает современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач (ИД-1 ОПК-5)	2
		Умеет выбирать информационные технологии и программные средства для решения профессиональных задач (ИД-2 ОПК-5)	2
		- Владеет навыками применения современных ин-	2

	решении профессиональных задач	формационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач (ИД-3 ОПК-5)	
--	--------------------------------	---	--

Критерии оценки целесообразно формировать в два этапа.

1-й этап: определение критериев оценки отдельно по каждой формируемой компетенции. Сущность 1-го этапа состоит в определении критериев для оценивания отдельно взятой компетенции на основе продемонстрированного обучаемым уровня самостоятельности в применении полученных в ходе прохождения производственной практики, знаний, умений и навыков.

2-й этап: определение критериев для оценки уровня обученности по производственной практике на основе комплексного подхода к уровню сформированности всех компетенций, обязательных к формированию в процессе прохождения практики. Сущность 2-го этапа определения критерия оценки по производственной практике заключена в определении подхода к оцениванию на основе ранее полученных данных о сформированности каждой компетенции, обязательной к выработке в процессе изучения предмета. В качестве основного критерия при оценке обучаемого при определении уровня освоения производственной практики принимается наличие сформированных у него компетенций по результатам освоения производственной практики.

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

Критерии определения сформированности компетенций на различных этапах их формирования можно установить по знаниям и уровнем оценивания:

Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня
Высокий	Показывает отличный уровень знания категорий, перечисленных в разделе «знать» соответствующей компетенции; Способен предложить собственный подход к реализации умений, перечисленных в разделе «уметь» соответствующей компетенции; Способен предложить собственный подход к владению основными приемами и методами, перечисленными в разделе «владеть» соответствующей компетенции.
Средний	Показывает хороший уровень знания категорий, перечисленных в разделе «знать» соответствующей компетенции; Самостоятель-

	но способен показать умения, перечисленные в разделе «уметь» соответствующей компетенции; Самостоятельно способен показать владение основными приемами и методами, перечисленными в разделе «владеть» соответствующей компетенции.
Низкий	Показывает удовлетворительный уровень знания категорий, перечисленных в разделе «знать» соответствующей компетенции; с помощью руководителя способен показать умения, перечисленные в разделе «уметь» соответствующей компетенции; с помощью руководителя способен показать владение основными приемами и методами, перечисленными в разделе «владеть» соответствующей компетенции.
Не сформирована	Показывает неудовлетворительный уровень знания категорий, перечисленных в разделе «знать» соответствующей компетенции; под руководством преподавателя затрудняется показать умения, перечисленные в разделе «уметь» соответствующей компетенции; под руководством преподавателя затрудняется показать владение основными приемами и методами, перечисленными в разделе «владеть» соответствующей компетенции.

Итоговая оценка за практику складывается из оценок: за самостоятельную работу, дневник (перечень выполненных работ) и защиту отчёта. Итоговая оценка выставляется в зачетную книжку по 5-балльной шкале.

Оценка по практике	Критерии оценивания
«отлично»	<ul style="list-style-type: none"> - полное и исчерпывающее изложение материала в отчете; - актуальность и достоверность предоставленной в отчете информации; - свободное владение содержанием работы, которая проводилась на практике, четкое понимание ее сущности; - полное знание материала по конкретной проблематике; - умение студента отвечать на проблемные вопросы, связанные с содержанием выполненной работы.
«хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> - неполное изложение материала или неполное соответствие содержания работы требованиям программы практики (75-90 % охвата указанных в программе прохождения практики заданий); - актуальность и достоверность предоставленной в отчете информации; - при защите отчета и ответах на вопросы были

	допущены незначительные ошибки.
«удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> - неполное изложение материала или неполное соответствие содержания работы требованиям программы практики (50-74 % охвата указанных в программе прохождения практики заданий); - неактуальность или устарелость поданной в отчете информации; - при защите отчета и ответах на вопросы были допущены существенные ошибки.
«неудовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> - неполное изложение материала или неполное соответствие содержания работы требованиям программы практики (менее 50 % охвата указанных в программе прохождения практики заданий); - недостоверность поданной в отчете информации; - характер ответов дает основание утверждать, что лицо, которое защищает отчет по практике, неправильно поняло содержание практики и поэтому не отвечает на вопросы по существу, допускает грубые ошибки при ответах на вопросы.

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Индивидуальное задание по практике Б2.В.01(П) Практика по профилю профессиональной деятельности

1. Составить индивидуальную программу практики, согласовать её с научным руководителем практики от университета
2. В установленный срок приступить к прохождению практики
3. Своевременно и качественно выполнять задания, предусмотренные индивидуальной программой практики
4. Подчиняться действующему в университете внутреннему распорядку дня
5. Строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности
6. Нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками университета
7. Строго выполнять все поручения и указания руководителя практики
8. Оперативно оформлять всю документацию по написанию отчета о практике

9. Представить научному руководителю письменный отчет о прохождении практики;

10. В установленный кафедрой срок сдать отчет о практике на кафедру для проверки и в дальнейшем защитить его.

Вопросы для собеседования по практике Б2.В.01(П) по профилю профессиональной деятельности

1. Опишите структуру образовательного процесса в высшем учебном заведении
2. Раскройте структуру практического занятия
3. Назовите формы обучения, использовавшиеся практикантом
4. Осветите инновационные методы обучения
5. Охарактеризуйте методы оценки знаний обучающихся
6. Назовите приемы воздействия на обучающихся с целью создания мотивации к обучению и улучшения результатов усвоения материала
7. Раскройте методическое обеспечение организационно-экономической деятельности на предприятии.

Разделы (этапы) отчета по практике Б2.В.01(П) Практика по профилю профессиональной деятельности

1. Подготовительный: формирование индивидуальной программы прохождения практики, составленной обучающимся совместно с научным руководителем, где должны быть отражены выбранные обязательные и дополнительные формы прохождения практики, краткое описание запланированной работы (указание наименований выбранных дисциплин и тем, по которым будет выполняться задание), сроки выполнения

2. Основной, в т.ч.

2.1. Выполнение обязательных форм прохождения практики: по согласованию с научным руководителем обучающимся выполняется написание лекций либо участие в подготовке и проведении учебных занятий по темам, соответствующим направлению научных интересов обучающегося

2.2. Выполнение дополнительных форм прохождения практики: по согласованию с научным руководителем обучающийся выполняет любые две из дополнительных форм прохождения практики:

3. Заключительный: подготовка отчетной документации по итогам практики; составление и оформление отчета о прохождении практики; сдача отчета о практике на кафедру, проведение дифференцированного зачёта по итогам прохождения практики

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль по практике проводится в форме контроля на каждом этапе практики. Собеседование на этапе текущего контроля является средством оценивания научным руководителем степени реализации магистрантом программы и достижения целей практики, проводится научным руководителем как минимум один раз в течение срока практики.

Промежуточная аттестация проводится в форме «зачета с оценкой»

Аттестацию магистрантов по итогам практики проводит научный руководитель практики от Дагестанского ГАУ на основании оформленного отчета. На этапе промежуточной аттестации степень выполнения индивидуально заданного задания оценивается в соответствии с качеством представленного магистрантом отчета о прохождении практики. Защита отчета проводится в форме индивидуального собеседования. Конкретный перечень вопросов индивидуален для каждого магистранта и зависит от выполненных обязательных и дополнительных форм прохождения практики. В ходе собеседования студенту задаются вопросы по разделам практики (подготовительный, основной, заключительный), на которые он должен дать ответы и пояснения. Ответы на вопросы, позволяют определить степень освоения студентами программы практики.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по производственной практике 1 курса проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков, обучающихся при собеседовании и по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя и при проверке прохождения практики.

Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по производственной практике требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» МП «Экономика предприятия (организаций) АПК» в форме дифференцированного зачета.

Дифференцированный зачет проводится после завершения прохождения практики в течение недели. Форма проведения аттестации определяется кафедрой (устный - по билетам, либо путем собеседования по вопросам; письменная работа, тестирование и др.). Оценка по результатам зачета - «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Каждая форма контроля включает в себя теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень освоения студентами знаний и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и навыков.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и студентами группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекса мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.
4. Соблюдение последовательности проведения оценки: предусмотрено, что развитие компетенций идет по возрастанию их уровней сложности.

Отчет о практике представляет собой письменное изложение результатов выполненной лично практикантом работы при подготовке и прохождении практики. Объем отчета должен составлять 25-30 страниц (без учёта приложений). Основной текст отчета должен быть лаконичным, отражать личную работу практиканта, результаты использования им на практике изученного за предшествующий год обучения в академии учебного материала по направлению подготовки. Главным содержанием отчёта должны быть сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики. Различные регламентирующие документы (должностные инструкции, первичные документы, учетные регистры, расчеты, протоколы собраний, анкеты и т.п.) следует помещать в приложения, а в тексте отчета давать ссылки и необходимые пояснения. Отчёт должен быть сброшюрован в папку.

Состав отчета:

- титульный лист,
- содержание,
- введение (общая характеристика объекта практики, характеристика выполненной работы, полнота выполнения программы практики);
- основная часть (разделы отчета с перечнем обязательных вопросов согласно заданию и плану отчета),
- заключение (краткие выводы по результатам, организации практики и предложения о целесообразности прохождения практики в дальнейшем в данной организации);
- список источников информации,
- приложения.

Отчет распечатывается на принтере с соблюдением стандартов на текстовые документы и брошюруется в папку. Защита отчёта проводится перед комиссией кафедры (в присутствии преподавателей кафедры и студентов). Время и место защиты указывается кафедрой в течение первой недели очередного семестра. Методика защиты отчёта включает:

- доклад исполнителя (2-3 минуты): перечислить выполненные задания, рассказать об одной-двух наиболее существенных проблемах и новинках, перечислить отмеченные в отзыве руководителя недостатки и дать по ним пояснения;

- ответы исполнителя на вопросы присутствующих;

- комиссия подводит итог практики и объявляет оценку.

8. Перечень учебной литературы и ресурсы сети «Интернет», необходимые для проведения практики

а) основная литература:

1. Ли Р. И. Основы научных исследований [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Р. И. Ли, Р. И. Ли. – Липецк: Изд-во ЛГТУ, 2013 – 195 с. – Режим доступа : <http://rucont.ru/efd/233244>. (Дата обращения 01.12.2016).
2. Леонова О. В. Основы научных исследований [Электронный ресурс]: учеб. пособие/ О. В. Леонова. – Электрон. текстовые данные.— М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2015 – 70 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/46493>. (Дата обращения 01.12.2016).
3. Шкляр М. Ф. Основы научных исследований [Электронный ресурс]: учеб. Пособие / М. Ф. Шкляр. – 5-е изд. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2013 – 244 с. – Режим доступа : <http://znanium.com/go.php?id=415019>. (Дата обращения 01.12.2016).

б) дополнительная литература:

4. Основы научных исследований [Электронный ресурс] / Б. И. Герасимов, В. В. Дробышева, Н. В. Злобина и др. – М. : Форум : НИЦ Инфра-М, 2013 – 272 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=390595>. (Дата обращения 01.12.2016).
5. Внешнеэкономическая деятельность предприятия / под ред. Стровского Л.Е. – М: ЮНИТИ–ДАНА, 2011.
6. Громова Н.М. Внешнеторговый контракт: Учебное пособие для вузов. – М: «Магистр», 2011.
7. Михалкин В. А. Организация и формы международного бизнеса: Учебное пособие. – М: «Магистр», 2015.

Интернет ресурсы:

7. Программное обеспечение Microsoft.
8. Электронный справочник «ИНФОРМИО».
9. Электронно-библиотечные системы: «IPRbooks», «ZNANIUM.COM», «Лань», «Университетская библиотека online», «Национальный цифровой ресурс РУКОНТ».
10. Система «КонсультантПлюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
11. Система «Гарант». – Режим доступа: <http://www.base.garant.ru>
12. Программное обеспечение «Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах» «Антиплагиат. ВУЗ».

9. Перечень информационных технологий, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

В процессе организации практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от предприятия применяются современные информационные технологии:

- Мультимедийные технологии: проекторы, ноутбуки, персональные компьютеры, комплекты презентаций, учебные фильмы.
- Дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов производственной практики и подготовки отчета, которая обеспечивается: выходом в глобальную сеть Интернет, поисковыми системами Яндекс, Мейл, Гугл, системами электронной почты.
- Компьютерные технологии и программные продукты: Электронная-библиотечная система (ЭБС): Консультант плюс; Базы данных электронного каталога – АИБCLiberMedia; Windows7; Office2010.

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Кафедра в рамках университета имеет обособленную территорию (площадью 650м²), имущество следующего содержания:

- компьютеры со всеми приспособлениями – 4 шт.;
- столы 25шт.;
- парты – 430 студенческих мест одновременного использования;
- доски студенческие настенные во всех аудиториях;
- ксероксы – 4шт.;
- проекторы – 1 шт.;
- микрофоны – 2шт.;
- учебные лаборатории – в 1-х аудиториях;
- учебные кабинеты – аудитории 4.

11. Особенности организации практики обучающихся с учетом особенностей для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь.

а) для слабовидящих:

- на диф. зачете присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку);
- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета/экзамена зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- студенту для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство.

б) для глухих и слабослышащих:

- на дифференцированном зачете присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку);
- на зачете/дифференцированном зачете проводится в письменной форме;
- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного использования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования.
- по желанию магистранта на зачете/ дифференцированном зачете может проводиться в письменной форме.

в) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствия верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту.
- по желанию магистранта на дифференцированном зачете проводится в устной форме.

Приложение 1

Бланк индивидуального задания на практику

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования

«Дагестанский государственный аграрный университет имени М.М. Джамбулатова»

Кафедра «Анализа, статистики и организации предпринимательства в АПК»

Направление 38.04.01 «Экономика», МП «Экономика предприятия (организаций) АПК»

Индивидуальное задание на производственную практику

Фамилия, имя, отчество магистранта: _____

Группа: _____

Тема индивидуального задания : _____

Исходные данные:

Наименование работ и индивидуальных заданий:

Начало практики «_____» _____ 20__ г.

Окончание практики «_____» _____ 20__ г.

Срок предоставления отчета на кафедру «_____» _____ 20__ г.

Задание принял к исполнению магистрант _____ Руководитель _____

практики _____ / _____ / _____ / _____

Махачкала 20__ г

Приложение 2

Форма титульного листа отчета о практике

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования

**«Дагестанский государственный аграрный университет имени М.М.
Джамбулатова»**

**Кафедра «Анализа, статистики и организации
предпринимательства в АПК»**

Направление подготовки 38.04.01 «Экономика», МП «Эко-
номика предприятия (организаций) АПК»

ОТЧЕТ ПРАКТИКИ

по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (практика)

Объект практики: _____
(название организации)

Магистра курс _____ группа _____ очной (заочно) формы обучения

(Ф.И.О полностью) (подпись) (сроки)

Руководитель практики от кафедры
Должность, уч. степень _____
(ФИО) (подпись и дата)

Руководитель практики от объекта практики, должность _____ / _____
(подпись) (ФИО)
М.П.

Отчет представлен к защите: оценка _____

Руководитель МП _____
(Ф.И.О) (подпись, дата)

Заведующий кафедрой: _____
(Ф.И.О., подпись) дата

Махачкала 20__ г.

Приложение 3

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М.М.ДАЖМБУЛАТОВА»**

ФАКУЛЬТЕТ _____

Кафедра Анализа, статистики и организации предпринимательства в АПК

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

И.О. Фамилия руководителя практики от про-
фильной организации

И.О. Фамилия руководителя практики от Уни-
верситета

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональ-
ной деятельности Обучающегося _____ курса обучения учебной группы № _____

(сроки практики)

Направление подготовки / специальность _____
 (код и наименование)

№ п/п	Этапы (периоды) практики НИР	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности
1	Организационный этап	1. Организационное собрание (конференция) для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики 2. Инструктаж по технике безопасности. 3. Разработка индивидуального задания.		
2	Основной этап	1. Сбор информации. 2. Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала.		
3	Заключительный этап	Составление отчета по практике Защита отчета по практике		

Место прохождения практики:

 (указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

Рассмотрено на заседании кафедры _____
 (протокол от « » _____ 20 __ г. № _____)

Приложение 4

Бланк дневника практики

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования

«Дагестанский государственный аграрный университет имени М.М. Джамбулатова»

Экономический факультет

Кафедра «Анализа, статистики и организации предпринимательства в АПК»

ДНЕВНИК
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ МАГИСТРАНТА

Махачкала 20__.

Магистрант

(фамилия, имя, отчество)

_____ курс, группа _____

направляется на (в) _____
(организация)

I. Календарные сроки практики

По учебному плану с _____ по _____

Дата прибытия на практику _____ 20 г.

Дата убытия с места практики _____ 20 г.

II. Руководитель практики от кафедры

Ученое звание _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

III. Руководитель практики от организации

Должность _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Ежедневные записи магистрантов по практике

Дата	Описание работы, выполненной магистрантом	Отметка руководителя практики от организации

Руководитель практики
от кафедры

Руководитель практики
от организации

МП

Приложение 6

Форма отзыва руководителя практики от организации

Отзыв руководителя практики от организации на магистранта

(ФИО магистранта)

обучающегося по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика», направленности
«Экономика предприятия (организаций) АПК» по освоению общепрофессиональных,
профессиональных компетенций и профессиональных компетенций

магистрант _____

(ФИО магистранта)

В период с _____ по _____

Проходил _____ практику

(название практики)

В организации _____
(полное название организации)

В структурном подразделении _____
(полное название подразделения)

В должности _____ В
период прохождения практики магистрант выполнял следующие виды деятельности:

В
ходе прохождения практики магистрант освоил общепрофессиональные, профессио-
нальные компетенции и профессиональные компетенции профиля (краткая характери-
стика достигнутых результатов, проявленных качеств):

Характеристика качества подготовленного отчета: _____

Рекомендуемая оценка прохождения практики: _____
(по пятибалльной шкале)

Руководитель практики от организации _____
(должность, ФИО, подпись)

Дата _____ М.П.