

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ И. Т. ТРУБИЛИНА»**

ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

УТВЕРЖДАЮ
Декан экономического
факультета



профессор К. Э. Тюпаков
«22» мая 2023 г.

Рабочая программа производственной практики

НИР

Направление подготовки
38.04.01 Экономика

Направленность
Экономика фирмы и отраслевых рынков

Уровень высшего образования
Магистратура

Форма обучения
Очная, заочная

Краснодар
2023

Рабочая программа производственной практики «НИР» разработана на основе ФГОС ВО 38.04.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ 11 августа 2020 г. № 939.

Авторы:
д-р экон. наук, профессор
канд. экон. наук, доцент


В.И. Гайдук

Н.В. Погребная

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры институциональной экономики и инвестиционного менеджмента от 02.05.2023 г., протокол № 35.

Заведующий кафедрой
д-р экон. наук, профессор

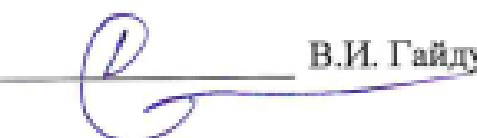

В.И. Гайдук

Рабочая программа одобрена на заседании методической комиссии экономического факультета протокол от 10.05.2023 г. № 11

Председатель
методической комиссии,
д-р экон. наук, профессор


А.В. Толмачев

Руководитель
основной профессиональной
образовательной программы,
д-р экон. наук, профессор


В.И. Гайдук

1 Цель производственной практики

Целью производственной практики: НИР является формирование у обучающихся комплекса теоретических знаний, умений и практических навыков в области формирования представления об организации научно-исследовательской деятельности.

2 Задачи производственной практики

Задачами производственной практики: НИР являются:

- формирование навыков производить экспериментальные статистические расчеты; подбор, анализ и обобщение информации, содержащейся в научно-технической литературе; работа с различными источниками статистической информации;
- формирование навыков подготовки докладов и презентаций с использованием современных средств, мультимедийных и программных продуктов;
- формирование практических навыков проведения анализа данных, публикации результатов научной деятельности, подготовки аналитических обзоров, докладов;
- формирование практических навыков восприятия и обобщения научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта по тематике научного исследования;
- формирование практических навыков обоснования цели и задачи исследований и проектных разработок, определение значимости и необходимости их проведения, выбор путей и методов их решения

3 Вид практики, тип практики

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – НИР.

4 Способ проведения производственной практики

Способ проведения практики - стационарная, место проведения практики (университет, кафедра). Практика проводится дискретно, путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

5 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

В результате прохождения производственной практики: НИР формируются следующие компетенции:

ПК-3. Способен осуществлять научно-методологическую деятельность в профессиональной сфере.

ПК-7. Способен осуществлять организацию исследований и разрабатывать перспективные методы, модели и механизмы организации и планирования в фирме.

В результате прохождения практики производственной практики: НИР обучающийся должен освоить следующие трудовые функции и действия:

Профессиональный стандарт «Статистик»

ОТФ-3.3: Научно-методологическая деятельность в статистике

Трудовые функции:

– деятельность по разработке и совершенствованию прикладных статистических методологий;

– подготовка аналитических отчетов, а также обзоров, докладов, рекомендаций, проектов нормативных документов на основе статистических расчетов;

– разработка и совершенствование статистической теории в части математической статистики и вероятностных методов анализа числовой и нечисловой информации.

Трудовые действия:

– проводит анализ данных, публикаций результатов научной деятельности, готовит аналитические обзоры, доклады.

6 Место производственной практики в структуре ОПОП ВО

Производственная практика: НИР является элементом части, формируемой участниками образовательных отношений ОПОП ВО подготовки обучающихся по направлению 38.04.01 «Экономика», направленность «Экономика фирмы и отраслевых рынков».

Производственная практика: НИР проводится на 1 курсе во 2 семестре в очной форме обучения, на 1 курсе во 2 семестре в заочной форме обучения.

7 Содержание производственной практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет 108 часов, 3,0 зачетных единицы

Форма контроля – в очной форме обучения зачет, в заочной форме обучения зачет.

Таблица 1 – Содержание и структура практики для очной формы обучения

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание работы на практике, в часах			
		контактная аудиторная	контактная внеаудиторная	иные формы	итого
1	Подготовительный, инструктаж		2		2
2	Экспериментальный, исследовательский этап		12	44	56
3	Подготовка и защита отчета		10	40	50
	Всего, час		24	84	108

Таблица 2 – Содержание и структура практики для заочной формы обучения

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание работы на практике, в часах			
		контактная аудиторная	контактная внеаудиторная	иные формы	итого
1	Подготовительный, инструктаж		2		42
2	Экспериментальный, исследовательский этап		8	52	60
3	Подготовка и защита отчета		6	40	46
	Всего, час		16	92	108

8 Требование к форме отчетности по практике. Промежуточная аттестация по итогам производственной практики

По итогам практики обучающийся предоставляет следующие материалы:

1. Индивидуальное задание практической подготовки при проведении практики.
2. Рабочий график (план) практической подготовки при проведении практики, в котором указываются: содержание выполняемых работ и ожидаемые результаты.
3. Дневник практической подготовки при проведении практики, в котором должны быть отражены содержание текущей работы и выполненные задания. Дневник практики заполняется лично обучающимся, в котором факт выполнения определенного задания подтверждается руководителем.
4. Отчет о прохождении производственной практики: НИР. Типовыми элементами отчета являются следующие разделы:
 - титульный лист;
 - содержание;
 - введение;
 - основная часть;

- заключение;
- приложения.

Содержание включает наименование всех разделов, подразделов с указанием номера начальной страницы.

Во введении должны быть сформулированы обучающимися цель и задачи практики с учетом индивидуального характера выполненных в ходе практики работ, указаны фактические материалы, на основе которых выполнена работа, отражено краткое содержание отчета по разделам. Объем введения – до двух страниц.

Основная часть отчета за второй семестр очной и заочной форм обучения должна составлять по объему 30–40 страниц. Здесь необходимо сделать следующие разделы:

1. Методологические основы организации научного исследования

Структура научного исследования (правила постановки проблемы исследования). Изложение ключевых проблем функционирования объекта исследования с обоснованием актуальности выбранной темы выпускной квалификационной работы. Обоснование проблем исследования – первостепенная задача, которая ограничивает круг исследуемых вопросов в рамках написания выпускной квалификационной работы, необходимо сосредоточиться на главных из них, демонстрируя умения подбирать, анализировать и обобщать информацию, содержащуюся в научно-технической литературе, работать с различными источниками статистической информации.

Формирование цели и задач научного исследования (формулировать задачи необходимо четко и ясно, поскольку описание их решения составляет содержание глав выпускной квалификационной работы). Обосновывает цели и задачи исследований и проектных разработок, определяет значимость и необходимость их проведения, пути и методы их решения.

Оригинальность подхода и научная новизна исследования. Выдвижение гипотез в экономических исследованиях. Работа с понятийно-категориальным аппаратом. Разработка новых моделей, методов, методик. Структура научного исследования. Необходимо демонстрировать умения воспринимать (обобщать) научно-техническую информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике научного исследования.

2. Анализ современных методов исследования

Анализ современных методов исследования (методы анализа, способы получения, обобщения и систематизации информации.) Основные общенаучные и научно-технические методы научного исследования. Междисциплинарные методы исследования. Методологические подходы к проведению экспериментальных расчетов.

Формирование практических навыков проведения анализа данных, публикации результатов научной деятельности, подготовки аналитических обзоров, докладов.

3. Научная статья. Методики и технологии эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях

Структура и содержание научной статьи (введение, состояние исследований и актуальность работы, постановка и решение задачи, внедрение и оценка эффективности, заключение, список использованной литературы).

Устное выступление: виды, особенности, преимущества и недостатки. Основные параметры анализа научного текста. Опыт всестороннего анализа завершённого фрагмента исследования.

Особенности представления результатов академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные. Особенности подготовки докладов и презентаций с использованием современных средств, мультимедийных и программных продуктов.

Принципы организации дискуссии. Основные фазы дискуссии и задачи ее организатора. Правила подготовки дискуссии. Правила ведения дискуссии.

4. Портфолио научно-исследовательской работы обучающегося

Предоставляемое портфолио должно включать:

- общие сведения об обучающемся;
- раздел 2 типового портфолио «научно-исследовательская деятельность» (представление опубликованных или подготовленных к публикации научных работ – научные статьи, конкурсные или олимпиадные работы);
- участие в конкурсах, олимпиадах, конференциях, семинарах и др. с приложением фактов общественного признания деятельности – дипломы, грамоты, благодарственные письма и прочее). Проводит анализ данных, публикаций результатов научной деятельности, готовит аналитические обзоры, доклады. Подготовка докладов и презентаций с использованием современных средств, мультимедийных и программных продуктов.

В заключении должны быть сделаны основные выводы по результатам работы и даны рекомендации. Объем заключения 2–3 страницы.

В приложениях могут быть приведены любые справочные и аналитические материалы, дополняющие и наглядно демонстрирующие результаты проделанной работы.

Обучающийся обязан соблюдать правила внутреннего распорядка, действующие в вузе, требования по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности.

Материалы практики после ее защиты хранятся на кафедре институциональной экономики и инвестиционного менеджмента.

9 Фонд оценочных средств по производственной практике

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

Номер семестра*	Этапы формирования и проверки компетенций и оценка уровня их сформированности по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОПОП ВО
ПК-3. Способен осуществлять научно-методологическую деятельность в профессиональной сфере.	
2	Организация научно-исследовательской деятельности
2	<i>Производственная практика: НИР</i>
3	Комплексный экономический анализ
4	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-7. Способен осуществлять организацию исследований и разрабатывать перспективные методы, модели и механизмы организации и планирования в фирме.	
1	Современные проблемы экономики агропромышленного комплекса
2	Организация научно-исследовательской деятельности
2	Экономика фирмы (междисциплинарный анализ)
2	Самоорганизация и саморазвитие
2	<i>Производственная практика: НИР</i>
3	Производственная стратегия организации
4	Преддипломная практика
4	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

* номер семестра соответствует этапу формирования компетенции

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

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенций)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
ПК-3. Способен осуществлять научно-методологическую деятельность в профессиональной сфере.					
Индикаторы достижения компетенций ПК-3.4. Производит экспериментальные статистические расчеты; подбирает, анализирует и обобщает информацию, содержащуюся в научно-технической литературе; работает с различными источниками статистической информации. ПК-3.5. Готовит доклады и презентации	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки, не продемонстрированы базовые навыки	Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными незначительными недочетами, продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач	Отчет о прохождении практики, вопросы

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенций)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
использованием современных средств, мультимедийных и программных продуктов. ПК-3.6. Проводит анализ данных, публикаций результатов научной деятельности, готовит аналитические обзоры, доклады.					
ПК-7. Способен осуществлять организацию исследований и разрабатывать перспективные методы, модели и механизмы организации и планирования в фирме.					
Индикаторы достижения компетенций ПК-7.3. Воспринимает (обобщает) научно-техническую информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике научного исследования. ПК-7.7. Обосновывает цели и задачи исследований и проектных разработок, определяет значимость и необходимость их проведения, пути и методы их решения.	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки, не продемонстрированы базовые навыки	Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными незначительными недочетами, продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач	Отчет о прохождении практики, вопросы

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки сформированности компетенций в процессе освоения образовательной программы

Защита отчета по практике проводится в установленные учебным планом экономического факультета сроки.

Текущий контроль прохождения обучающимися практики осуществляется научным руководителем по мере необходимости в часы проведения консультаций.

По результатам представления и защиты отчетов о прохождении производственной практики выставляется зачет.

Для выполнения программы производственной практики обучающемуся выдается Индивидуальное задание, содержание которого согласовывается с руководителем практик от профильной организации. На основе задания утверждается рабочий график-план, в котором указываются: содержание выполняемых работ и ожидаемые результаты. В процессе прохождения практики обучающийся заполняет ежедневно (за несколько дней) дневник о прохождении практики, в котором факт выполнения определенного задания подтверждается руководителем.

Для производственной практики средством оценки является отчет. Для оценки уровня освоения компетенций на этапе защиты отчета о прохождении практики используется оценочный лист.

Вопросы и задания для проведения промежуточного контроля (зачета с оценкой)

Компетенция: способен осуществлять научно-методологическую деятельность в профессиональной сфере (ПК-3).

1. Для каких целей проводится апробация результатов научной работы?
2. Какие этапы рассматривает процесс внедрения результатов исследования в практику?
3. Из каких разделов состоит научная работа?
4. Основные требования, предъявляемые к научному докладу.
5. Основные требования, предъявляемые к научной статье.
6. Понятие научно-исследовательской деятельности.
7. Основные виды научных исследований.
8. Основные требования, предъявляемые к теме научного исследования.
9. Особенности научных исследований в экономической науке.
10. Можно ли говорить об абсолютной новизне научных результатов в экономике.
11. Факторы, влияющие на новизну исследования.
12. Основные черты современного этапа экономических исследований.
13. Разновидности проблем в социально-экономических системах и методологические принципы их исследования.
14. Методологические подходы к проведению экспериментальных расчетов.
15. Правила получения доступа к различным источникам статистической информации.

16. Основы организационно-управленческих решений в профессиональной сфере.

17. Процесс и технологии, принципы и методы принятия организационно-управленческих решений в профессиональной сфере.

18. Формы ответственности за принятые организационно-управленческие решения в различных, в том числе и в нестандартных, ситуациях.

19. Порядок формирования цели и задач научного исследования.

20. Формулировка объекта и предмета научного исследования.

21. Программа проведения научного исследования, ее структура и назначение.

22. Логические законы и правила научного исследования.

23. Методология научного познания, основные научно-теоретические школы и направления.

Компетенция: способен осуществлять организацию исследований и разрабатывать перспективные методы, модели и механизмы организации и планирования в фирме (ПК-7).

1. Методология проведения экспертизы соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта.

2. Методологические основы проведения логистикоориентированного анализа системы и среды ее функционирования.

3. Базовые идеи, подходы, методы и результаты прикладной статистики, экспертных оценок, теории принятия решений и экономико-математического моделирования.

4. Методы моделирования технологий обеспечения качества, методы классификации, методы принятия решений в условиях неопределенности и риска

5. Основы статистики в части применения к закупкам.

6. Особенности ценообразования на рынке (по направлениям).

7. Порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям).

8. Принципы построения систем управления рисками.

9. Элементы системы управления рисками и их взаимосвязь.

10. Полномочия и обязательства менеджмента по реализации плана управления рисками.

11. Этапы разработки систем управления рисками.

12. Составление прогнозов социально-экономических показателей деятельности предприятия.

13. Методика прогнозирования показателей деятельности предприятия.

14. Методика прогнозирования показателей экономического развития отрасли.

15. Методика получения и обработки информации при формировании прибыли предприятия.
16. Методика получения и обработки информации при распределении прибыли предприятия.
17. Формирование и распределение прибыли предприятия.
18. Статистические пакеты прикладных программ.
19. Источники статистической информации – данные государственной статистики, ведомственная статистика, административные данные, данные коммерческих производителей статистической информации, данные некоммерческих и исследовательских организаций, технические публикации и обзоры
20. Правила подготовки и проведения презентаций.
21. Правила подготовки презентаций по результатам работы.
22. Правила проведения презентаций по методологическим вопросам, ведения профессиональных дискуссий
23. Методические подходы к проведению статистических расчетов и анализу.
24. Фактология и теория: их роль и отношения в исследовании.
25. Взаимоотношение объективных и субъективных факторов в исследовании.
26. Сущность и основные принципы разработки плана исследования.
27. Типовая структура выполнения научного исследования.
28. Характеристика трех этапов проведения научного исследования.
29. Основные формы проведения исследования и порядок их выбора.
30. Составление библиографии по теме исследования.
31. Научный паспорт результатов проведения научных исследований.
32. Из чего следует исходить, определяя тему исследования?
33. Из чего следует исходить, определяя тему объект, предмет исследования?
34. Из чего следует исходить, определяя тему цель, задачи исследования?
35. Из чего следует исходить, определяя гипотезу исследования?
36. Обоснуйте положение о том, что методика научного исследования всегда конкретна и уникальна.
37. Что следует понимать под систематизацией результатов исследования?

Методические материалы, определяющие процедуры оценки сформированности компетенций

Требования к отчету о прохождении производственной практики

Оформление текста. Законченный отчет о прохождении практики выполняется на компьютере с использованием 14 размера нежирного шрифта

Times New Roman и полуторного междустрочного интервала. Допускается вписывать от руки чернилами (пастой) или тушью того же цвета формулы, условные знаки и отдельные слова, выполнять рисунки, исправлять мелкие опечатки. При существенных ошибках материал перепечатывают.

Текст отчета располагается на одной стороне стандартного белого листа формата А4, при этом соблюдаются следующие размеры полей: *левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм*. На каждой странице размещают 28–30 строк, за исключением начальных, конечных и тех страниц, на которых расположены таблицы или иллюстрации. Если страница не полностью занята таблицей или иллюстрацией, то на ней размещают, кроме того, соответствующее количество строк. При переходе от изложения одной мысли к другой текст начинают с нового абзаца. При этом абзацный отступ должен быть равен пяти буквенным знакам (*1,25 см*).

Каждый раздел (кроме подразделов), заключение, список использованной литературы, приложения начинают с новой страницы.

Нумерация страниц. Все страницы работы, включая титульный лист, содержание, разделы, заключение, список использованной литературы, приложения должны быть пронумерованы сквозной нумерацией по всей работе, включая таблицы и иллюстрации, расположенные на отдельных страницах. Номер страницы проставляется арабскими цифрами в правом верхнем углу без точки. Титульный лист и содержание включают в общую нумерацию страниц работы, но номера страниц на них не ставят.

Титульный лист отчета имеет единую форму и оформляется по установленному образцу.

Содержание включает наименования частей отчета, а в правой стороне листа указываются номера страниц. Перед наименованием разделов, глав и параграфов пишутся их номера (*без точки*). Слово «Содержание» записывают в виде заголовка (*симметрично тексту*) с прописной буквы. Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы.

Нумерация разделов и подразделов. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей работы, обозначенные арабскими цифрами (*без точки*) и *записанные с абзаца*. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют.

Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.

Заголовки следует печатать с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Расстояние между заголовком раздела (подраздела) и текстом, расстояние между заголовком раздела и заголовком подраздела – 1 пустая строка, расстояние между текстом предыдущего подраздела и заголовком следующего подраздела – 2 пустые строки. Каждый раздел отчета следует начинать с нового листа (страницы).

Требования к стилю и языку изложения. Излагать материал следует четко, ясно, последовательно, применяя научную терминологию, избегая общеизвестных положений, имеющих в учебниках и учебных пособиях.

В тексте академического стиля не принято делать ссылки на себя, но если это необходимо, то следует употреблять выражения в третьем лице: «автор полагает», «по мнению автора», или во множественном числе: «мы считаем», «по нашему мнению», «на наш взгляд» и т. д.

Использование в работе дословных цитат, цифровых данных, схем, формул, заимствованных из различных источников, обязательно должно сопровождаться ссылкой на источник (автора). Списывание без ссылки не допускается и является грубым нарушением научной этики.

Сокращения в тексте. Сокращения слов в тексте не допускаются, за исключением особых случаев, приведенных в правилах библиографического описания. Например, допускаются следующие сокращения то есть – т. е., и так далее – и т. д., и тому подобное – и т. п., и другие – и др., год (годы) – г. (гг.), тысячи, миллионы, миллиарды – тыс., млн, млрд, рубли – руб., тонны – т (без точки), килограммы – кг (без точки), граммы – г (без точки). Могут применяться такие общеизвестные сокращения, как ЭВМ, АСУ, АПК и др. Разрешается применение узкоспециализированных сокращений с их детальной расшифровкой после первого упоминания. Например, ОПХ (опытно-производственное хозяйство). Не рекомендуется вводить собственные сокращения обозначений и терминов.

Если в работе приводится ряд числовых значений, имеющих одну и ту же единицу измерения, то ее указывают только в конце последнего числового значения. Например: 125, 347 и 963 тыс. руб., или 14, 49 и 78 %.

Оформление таблиц. Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева (без абзацного отступа) в одну строку с ее номером через тире.

Таблицу необходимо располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Размещение таблицы должно быть удобным для чтения без поворота работы. Если это невозможно, то таблицу располагают так, чтобы для ее чтения нужно было повернуть работу по часовой стрелке.

На все таблицы, приведенные в работе, должны быть ссылки в тексте. При первой ссылке указывается слово «таблица» и ее номер, например, (таблица 2). При повторной ссылке добавляется сокращенное слово «смотри», например, (см. таблицу 2). Если таблица заимствована или

рассчитана по данным статистических сборников или другого источника, то необходимо сделать ссылку на первоисточник.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы название помещают только над первой ее частью, слово «Таблица» и ее номер указывают один раз, над другими частями пишут словосочетание «Продолжение таблицы» (*выравнивание по левому краю текста, без абзацного отступа*) и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1».

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае – боковик.

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, знаков, математических и химических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставится прочерк.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Если в работе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1», или «Таблица В.1», если она приведена в приложении В.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы и в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Таблицы слева, справа и внизу, как правило, ограничивают линиями. *Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.*

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки и графы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

Не допускается вводить графы «№ п/п» и «Единицы измерения».

Примечания и сноски к таблицам должны находиться на той странице, где помещена таблица. *Сноски к цифрам в таблице обозначаются звездочками.*

Оформление иллюстраций. Все иллюстрации (графики, схемы и пр.) именуется рисунками. Они помещаются сразу после ссылки на них в тексте или на следующей странице. Рисунки следует размещать так, чтобы их можно было рассматривать без поворота работы. Если такое размещение невозможно, то рисунки располагают так, чтобы для их рассмотрения надо было повернуть работу по часовой стрелке.

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

Рисунки нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей работы. Каждый рисунок сопровождается названием, которое помещается под рисунком в одну строку с его номером через тире (*по центру*), например: «Рисунок 1 – Состав и структура товарной продукции организации». Точку в конце названия не ставят.

Оформление формул. Формулы следует выделять из текста в отдельную строчку, *выше и ниже* каждой формулы должна быть оставлена *одна пустая строка*. Помещаемые в работе формулы нумеруются сквозной нумерацией арабскими цифрами в пределах всей работы. Номер формулы приводится в круглых скобках и помещается в крайнем правом положении на строке. Если в работе только одна формула, то она не нумеруется. После формулы ставится запятая, а на следующей строке, начиная со слова «где» со строчной буквы, *без абзацного отступа и без знаков препинания*, даются пояснения значений символов и числовых коэффициентов в той последовательности, в которой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки.

Формулы могут быть выполнены с помощью редактора формул или вписаны в машинописный текст курсовой работы (проекта) тщательно и разборчиво, полностью от руки тушью или чернилами (черной пастой).

Знаки, цифры, буквы должны быть одинаково опущены или подняты (по отношению к линии основной строки). Скобки необходимо писать так, чтобы они полностью охватывали по высоте заключенные в них формулы. Открывающие и закрывающие скобки одного вида должны быть одинаковой высоты. В случае применения одинаковых по начертанию скобок внешние скобки должны быть большего размера, чем внутренние.

Знак корня должен быть такой величины, чтобы он охватывал элементы подкоренного выражения. Знаки над буквами и цифрами необходимо писать точно над ними. При написании дробей, особенно многострочных, основная линия должна быть длиннее линии других дробей, входящих в состав данной формулы.

Условные буквенные обозначения физических, математических и других величин, а также условные географические обозначения должны

соответствовать установленным стандартам. В формулах в качестве символов применяются обозначения, установленные соответствующими стандартами. Значения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, приводятся непосредственно перед формулой.

Размерность одного и того же параметра в пределах всего отчета должна быть постоянной в одной из установленных стандартами единиц измерения.

Оформление приложений. Материал, дополняющий текст отчета, допускается помещать в приложениях.

Приложения оформляют как продолжение данной работы на последующих ее листах или выпускают в виде самостоятельного документа.

Приложения могут быть обязательными и информационными.

Информационные приложения могут быть рекомендуемого или справочного характера.

В тексте отчета на все приложения должны быть даны ссылки. Степень обязательности приложений при ссылках не указывается.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

Все приложения должны быть перечислены в содержании документа с указанием их номеров и заголовков.

Оформление ссылок на источники. Использование в работе цитат, цифровых данных, а также мыслей и мнений, близких к оригиналу работ других авторов, должно сопровождаться обязательными библиографическими ссылками на источник информации. Цитаты следует заключать в кавычки.

Ссылка предусматривает расположение библиографической информации об источнике в списке литературы. При упоминании автора работы или работы в квадратных скобках указывается номер источника в

пределах списка литературы, например: [8]. При ссылке на несколько работ одного автора или работы нескольких авторов приводят номера этих работ, например: [7, 9, 18]. При ссылках на определённые страницы указывают порядковый номер источника и страницу, на которой расположен данный текст, например: [5, С. 8]. Если ссылаются на многотомное издание, кроме того, указывают номер тома, например: [12, т. 3, С. 98].

Оформление списка литературы. Список литературы размещается после основного текста работы. Все использованные документы должны быть пронумерованы и описаны в соответствии с требованиями к «Библиографическим записям. Библиографическим описаниям».

Критерии оценивания результатов обучения по результатам прохождения практики

Результаты выполнения и защиты отчета по производственной практике: НИР оцениваются «зачтено», «не зачтено» и заносятся в зачетную книжку обучающегося, протокол защиты отчета, ведомость.

Наименование оценочного средства	Критерии оценивания компетенций (результатов)	Оценка	Критерии оценивания
Отчёт по производственной практике: НИР практике	– соответствие структуры и содержания разделов отчета по практике заданию, требованиям и методическим рекомендациям; – степень раскрытия сущности вопросов, качество представленных аналитических материалов, характеризующих объект исследования – соблюдение требований к оформлению	«отлично» (зачтено)	Оценку «отлично» или «зачтено» заслуживает обучающийся, который выполнил весь намеченный объем работы в срок и на высоком уровне в соответствии с программой практики, проявил самостоятельность, творческий подход и соответствующую профессиональную подготовку, показал владение теоретическими знаниями и практическими навыками проведения аналитического исследования, умение работать с аналитической информацией, и системно оценивать представленную в них информацию, а также умение делать выводы и аргументировать собственную позицию; требования к оформлению полностью соблюдены.
	– грамотность речи и правильность использования	«хорошо» (зачтено)	Оценку «хорошо» или «зачтено» заслуживает обучающийся, который полностью выполнил намеченную на период практики программу, однако допустил незначительные просчеты методического характера при общем хорошем уровне профессиональной

Наименование оценочного средства	Критерии оценивания компетенций (результатов)	Оценка	Критерии оценивания
	профессиональной терминологии во время защиты отчета – полнота, точность, аргументированность ответов во время защиты отчета		подготовки, недостаточно полно представил аналитические материалы исследования, сформулировал предложения по решению выявленных в процессе практики проблем, составляющих сферу научных интересов обучающегося; имеются упущения в оформлении отчета.
		«удовлетворительно» (зачтено)	Оценку «удовлетворительно» или «зачтено» заслуживает обучающийся при частичном выполнении намеченной на период практики программы, если он допустил просчеты или ошибки методического характера, а представленный им информационный материал не позволяет в полной мере сформировать аналитическую базу исследования и требует соответствующей дополнительной обработки и систематизации; имеются существенные отступления от требований к оформлению отчета.
		«неудовлетворительно» (не зачтено)	Оценки «неудовлетворительно» или «не зачтено» заслуживает обучающийся, не выполнивший программу практики и представивший отчет, выполненный на крайне низком уровне; требования к оформлению отчета не соблюдены.

Зачет по результатам защиты отчета о прохождении производственной практики: НИР заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося и учитывается при подведении итогов его успеваемости и назначении на стипендию в соответствующем семестре.

Контроль прохождения практики проводится в соответствии с Пл КубГАУ 2.5.1 «Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов». Критериями оценки отчета и получения зачета являются:

- соблюдение дисциплины во время прохождения практики;
- наличие всех необходимых документов (отзыва руководителя практики, дневника практики), подписанных руководителем практики;
- соответствие отчета требованиям к оформлению;

- соответствие содержания разделов отчета плану и полнота выполнения задания;
- полнота ответов обучающегося при защите отчета о прохождении практики.

Методические указания для обучающихся

1. Производственная практика : НИР : метод. указания / сост. А.А. Ермаков, Н. В. Погребная – Краснодар : КубГАУ, 2021. – 34 с.
<https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=10773>

Аттестационный лист практической подготовки при проведении практики

Ф.И.О. (полностью)

Обучающийся (аяся) 1 курса направления подготовки 38.04.01 Экономика, направленность «Экономика фирмы и отраслевых рынков», осваивал(а) образовательную программу в форме практической подготовки при проведении производственной практики: НИР в объеме 108 /3,0 часа/з.ед. с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г. в _____.

В ходе практической подготовки при проведении практики выполнял виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью и направленные на формирование компетенций.

По результатам защиты отчетных документов комиссией подтверждается уровень сформированности компетенций:

Наименование компетенций	неудовлетворительно (минимальный уровень не достигнут)	удовлетворительно (минимальный)	хорошо (средний)	отлично (высокий)
способен осуществлять научно-методологическую деятельность в профессиональной сфере (ПК-3)				
способен осуществлять организацию исследований и разрабатывать перспективные методы, модели и механизмы организации и планирования в фирме (ПК-7)				
Итоговая оценка уровня освоения компетенций				

Руководитель практической подготовки
при проведении практики от университета

_____ *Дата*

_____ *(подпись)*

_____ *(Ф.И.О.)*

10 Перечень основной и дополнительной литературы

Основная литература

1. Секерин В. Д. Экономика фирмы (продвинутый уровень) : учебник / В. Д. Секерин, В. И. Гайдук, А. Е. Горохова. – Краснодар : КубГАУ, 2018. – 299 с. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://edu.kubsau.ru/file.php/123/ENkonomika_firmy_prodvnutyi_uroven_421579_v1_PDF
2. Узунова, Н. С. Методика преподавания экономики : учебное пособие / Н. С. Узунова, В. В. Узунов. — 2-е изд. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2019. — 267 с. — [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/89500.html>
3. Ходусов, А. Н. Методология профессионального образования : учебное пособие / А.Н. Ходусов. — М. : ИНФРА-М, 2020. — 351 с. — [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/980302>

Дополнительная литература

1. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия : учебник / А. Д. Шеремет. — 2-е изд., доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 374 с. — www.dx.doi.org/10.12737/21493. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/558699>
2. Антикризисное управление : учебник / И. К. Ларионов, Н. И. Брагин, А. Н. Герасин [и др.]; под редакцией И. К. Ларионова. — 2-е изд. — М. : Дашков и К, 2019. — 380 с. — [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/85637.html>
3. Бурганов Р. А. Управленческая экономика : учеб. пособие / Р.А. Бурганов. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 190 с. — [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/951298>
4. Калитко С. А. Управление рисками: учебное пособие / С. А. Калитко, В. Д. Секерин, А. Е. Горохова. – Краснодар: КубГАУ, 2019. – 80 с. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://edu.kubsau.ru/file.php/123/Dokument_UR_476961_v1_PDF
5. Корниенко О.В. Экономика фирмы : учебное пособие / О.В. Корниенко. — Москва : ФЛИНТА, 2018. — 181 с. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/112329>
6. Корпоративный менеджмент / Орехов С.А., Селезнев В.А., - 4-е изд. - М.: Дашков и К, 2017. – 440 с. - [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/415590> Крылова, М. А. Методология и методы психолого-педагогического исследования : основы теории и практики : учеб. пособие / М.А. Крылова. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2018. — 96 с. – Режим доступа: <https://new.znanium.com/read?pid=975602>
7. Минаков И. А. Экономика и управление предприятиями, отраслями и комплексами АПК : учебник / И. А. Минаков. — Санкт-Петербург : Лань, 2017. — 404 с. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/reader/book/91296/#2>

8. Моисеенко Д. Д. Экономика фирмы (краткий курс лекций) / Д. Д. Моисеенко, Н. С. Узунова. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2018. — 90 с. — [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/epd-reader?publicationId=86426>

9. Найденова Н. С. Научный стиль речи: теория, практика, компетенции : учебное пособие / Н.С. Найденова, О.А. Сапрыкина. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 232 с. — [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/988672>

10. Овчаров А. О. Методология научного исследования : учебник / А.О. Овчаров, Т.Н. Овчарова. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 304 с. — [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://new.znanium.com/read?pid=989954>

11. Пустынникова Е. В. Методология научного исследования : учебное пособие / Е. В. Пустынникова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 126 с. — [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71569.html>

12. Риск-менеджмент – основа устойчивости бизнеса : учеб. пособие / А. Н. Ряховская, О. Г. Крюкова, М. О. Кузнецова; под ред. О. Г. Крюковой. — М.: Магистр: ИНФРА-М, 2019. — 256 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1019768>

13. Смекалов П. В. Теория экономического анализа: учебное пособие / П. В. Смекалов, С.В. Смолянинов, Л.Н. Косякова. — СПб.: Проспект Науки, 2017.— 288 с. — [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35816.html>.— ЭБС «IPRbooks»

14. Федорова Е. А. Методология финансовых исследований : учеб. пособие / Е. А. Федорова, Е. В. Гиленко. — М. : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2017. — 281 с. — [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://new.znanium.com/read?pid=587345>

15. Экономика организации : учебное пособие / М. В. Самсонова, Я. Я. Кайль, Ю. Ю. Елсукова, Ю. М. Квинтюк. — Волгоград : Волгоградский государственный социально-педагогический университет, «Перемена», 2018. — 118 с. — [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/89507.html>

16. Экономика организации : учебное пособие / М. В. Самсонова, Я. Я. Кайль, Ю. Ю. Елсукова, Ю. М. Квинтюк. — Волгоград : Волгоградский государственный социально-педагогический университет, «Перемена», 2018. — 118 с. — [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/89507.html>

11 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень электронно-библиотечных систем

№	Наименование	Тематика	Ссылка
---	--------------	----------	--------

1.	Znanium.com	Универсальная	https://znanium.com/
2.	IPRbook	Универсальная	http://www.iprbookshop.ru/
3.	Образовательный портал КубГАУ	Универсальная	https://edu.kubsau.ru/

Рекомендуемые интернет сайты:

1. Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений [Электронный ресурс] : Федер. закон от 25.02.1999 № 39-ФЗ (ред. от 28.12.2013) / Консультант Плюс. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

2. О стимулировании инвестиционной деятельности в Краснодарском крае [Электронный ресурс] : Закон Краснодарского края от 2.07.2004 № 731-КЗ (ред. от 03.07.2012 № 2531-КЗ) / Официальный сайт инвестиционного портала Краснодарского края. – Режим доступа: <http://www.investkuban.ru/investor1.html>.

3. Информационно-правовой портал «Гарант» [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.garant.ru/>.

4. Информационно-правовой портал «Консультант Плюс» <http://www.consultant.ru/>.

5. Журнал «ЭкспертЮГ» <http://expertsouth.ru/magazine>.

6. Научная электронная библиотека www.eLIBRARY.RU.

7. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (ред. от 23.05.2016) / Консультант Плюс. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

8. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 03.07.2016; с изм. с 01.08.2016) / Консультант Плюс. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

9. Политематический сетевой электронный научный журнал Кубанского ГАУ <http://ej.kubagro.ru/archive.asp?n=109>.

12 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по практике позволяют:

– обеспечить взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет»;

– фиксировать ход образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации по дисциплине и результатов освоения образовательной программы;

– организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентаций, учебных фильмов;

– контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования.

Перечень лицензионного программного обеспечения

№	Наименование	Краткое описание
1	Microsoft Windows	Операционная система
2	Microsoft Office (включает Word, Excel, PowerPoint)	Пакет офисных приложений
3	Система тестирования INDIGO	Тестирование

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

№	Наименование	Тематика	Электронная почта
1	Научная электронная библиотека eLibrary	Универсальная	https://www.elibrary.ru/defaultx.asp
2	Гарант	Правовая	http://www.garant.ru/
3	КонсультантПлюс	Правовая	http://www.consultant.ru/

13 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

№ п\п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов производственной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов производственной деятельности, предусмотренных учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещения для проведения всех видов производственной деятельности, предусмотренных учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1.	Производственная практика: НИР	<p>Помещение №212 ЗР, посадочных мест — 30; площадь — 40,3м²; учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран); программное обеспечение: Windows, Office. специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель).</p> <p>Помещение №008 ЭЛ, посадочных мест — 25; площадь — 62,1м²; учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. специализированная мебель(учебная доска, учебная мебель).</p>	350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13

№ п\п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов производственной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов производственной деятельности, предусмотренных учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещения для проведения всех видов производственной деятельности, предусмотренных учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
		<p>Помещение №211 НОТ, площадь — 19,3кв.м.; помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. сплит-система — 1 шт.; холодильник — 1 шт.; технические средств обучения (мфу — 1 шт.; проектор — 1 шт.; компьютер персональный — 2 шт.); программное обеспечение: Windows, Office.</p> <p>Помещение №304 ЗР, посадочных мест — 30; площадь — 61,8м²; помещение для самостоятельной работы обучающихся. технические средства обучения (компьютеры персональные); доступ к сети «Интернет»; доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; встряхиватель — 1 шт.; гомогенизатор — 2 шт.; мельница — 1 шт.; термостат — 1 шт.); Программное обеспечение: Windows, Office, специализированное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, предусмотренное в рабочей программе. специализированная мебель(учебная мебель).</p>	

Для практики, проводимой выездным способом, материально-техническое обеспечение прохождения практики обеспечивается профильной организацией не ниже уровня, указанного в программе практики в соответствии с ФГОС ВО.