



**АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ ПРИ  
ПРЕЗИДЕНТЕ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ДЕПАРТАМЕНТ  
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ**

|   |   |
|---|---|
|  | <b>МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ<br/>КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ</b> |
|   | <b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>                               |



СОГЛАСОВАНО

Директор ДОН

Исланова Р.У.

  
«20» 04 2020г.

УТВЕРЖДЕНО  
на заседании УМС АГУПКР  
от «15» ноября 2019 г. протокол № 2  
председатель УМС Баймулдинова А. Т.

  
«20» 04 2020г.  


**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТ ПО НАПРАВЛЕНИЮ:  
580900 «ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ»**

Методические указания составлены на основании ГОС ВПО КР 3-го поколения, утвержденного МОиН КР приказом 1179/1 от «15» сентября 2015г. и учебного плана по данному направлению.

Составители: к.ф.н. доцент Арапова Э.Б.

к.э.н. доцент Супатаева Н.Т.

Бишкек 2020

# **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ПРЕДИСЛОВИЕ**
- 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**
- 3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП**
- 4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ФОРМИРУЕМЫЕ  
В  
РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**
- 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ**
- 6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**
- 7. ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ**
- 8. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЁТУ ПО ПРАКТИКЕ**
- 9. ОФОРМЛЕНИЕ СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ**

## **ПРЕДИСЛОВИЕ**

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков студентов по направлению подготовки является составной частью основной образовательной программы высшего образования и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, которая заключается в профессионально-практической подготовке студентов на базах практики. Важное место в подготовке студентов направления в сочетании с получением теоретических знаний занимает учебная практика студентов по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Методические указания и прилагаемые документы являются основными организационно-методическими рекомендациями по руководству и проведению учебной практики студентов на базе АГУПКР.

### **1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Учебная практика является составной частью основной образовательной программы высшего образования направления подготовки бакалавров по направлению 580900 «ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ».

В соответствии с назначением основной целью учебной практики является формирование компетенций по формированию практических первичных профессиональных умений и навыков в сфере государственного и муниципального управления.

Исходя из цели, в процессе изучения дисциплины решаются следующие задачи:

- Повышение качества профессиональной подготовки студентов;
- Усиление связи теоретического обучения с практической деятельностью;
- Овладение теоретическим материалом по темам исследования.

Кроме того, задачами учебной практики являются:

- развитие у студентов комплексного системного экономического и управленческого мышления;
- закрепление общих представлений студентов о принципах и законах функционирования экономики и управления, знаний по дисциплинам подготовки;
- раскрытие прикладного характера рассматриваемых в учебных дисциплинах базовых категорий;

- освоение работы по поиску разнообразных источников информации; □ закрепление навыков оформления различных источников информации;

## **2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Учебная практика студентов является составной частью основной образовательной программы подготовки бакалавра по направлению подготовки **580900 «ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ»**

Объемы и график прохождения практики установлены Учебным планом образовательной профессиональной подготовки бакалавра по направлению **580900 «ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ»**

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков входит в базовую часть (Б2.) Учебного плана, является завершающим этапом соответствующего года обучения и проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения первого курса.

Учебная практика является важнейшей составляющей комплексной подготовки бакалавра в области государственного и муниципального управления. Выпускник вуза должен обладать не только широкими знаниями теоретического характера, но и навыками их грамотного применения на практике.

Учебная практика предполагает комплексное использование знаний студента по ряду смежных дисциплин. Учебная практика по окончании первого курса призвана закрепить знания по следующим дисциплинам: «История государственного управления Кыргызстана», «Теория государства и права», «Теория государственного управления», «Социально-экономическая статистика» и другие.

Способ проведения практики **стационарная**. Форма(ы) проведения практики - **непрерывная**.

Учебная практика проводится в форме самостоятельной работы студента, направленной на ознакомление с особенностями профессиональной работы,

включая выполнение им разовых и постоянных заданий по поручениям руководителей прохождения учебной практики.

Формой аттестации по итогам прохождения учебной практики является письменный отчет студентов о прохождении практики по установленной форме. По итогам практики защищается отчет, форма аттестации- экзамен. Результаты защиты отчета о практике отражаются в ведомости и на учебном портале АВН АГУПКР.

#### 4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Таблица 1 - Связь результатов обучения с приобретаемыми компетенции

| Код  | Формулировка компетенции  | Планируемые результаты  |
|------|---|---|
| ОК-2 | - способен понимать и анализировать мировоззренческие, социально и лично значимые философские проблемы  | <b>знать:</b> основные философские взгляды по выбранной теме исследования <b>уметь:</b> анализировать информацию для формирования мировоззренческой позиции <b>владеть:</b> способностью к философскому мышлению при формировании мировоззренческой позиции   |
| ОК-3 | - способен понимать движущие силы и закономерности исторического процесса; события и процессы экономической истории; место и роль своей страны в истории человечества и в современном мире (ОК- 3); | <b>знать:</b> этапы и закономерности исторического развития общества; формы проявления нестандартных ситуаций; формы социальной и этической ответственности за принятые решения <b>уметь:</b> применять методы разработки и принятия ситуационных решений в своей практической деятельности, в том числе при формировании гражданской позиции <b>владеть:</b> навыками выявления тенденций в социально-экономических процессах, интерпретации полученных результатов, формулирования выводов и рекомендаций |
| ОК-4 | - способен анализировать социально-значимые проблемы и процессы, происходящие в обществе ОК-4);   | <b>знать:</b> инструментарий применения социальноэкономических основ в учебной деятельности <b>уметь:</b> разрабатывать инструментарий проводимых исследований, анализа результатов; определять прогрессивные направления в изучаемых сферах деятельности, выбирать и использовать их, в том числе в своей профессиональной   |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | деятельности<br><b>владеть:</b> основами социально- экономических знаний в различных сферах деятельности |
|--|--|--|

|        |   |   |
|--------|---|---|
| ИК - 6 | готовность работать с информацией из различных источников (ИК-5);   | <b>знать:</b> основные методы работы с информационными источниками<br><b>уметь:</b> разрабатывать инструментарий проводимых исследований, анализа результатов;<br><b>владеть:</b> методами работы с различными  |
| ИК-9   | - способностью осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации (ИК-9); | источниками информации<br><b>знать:</b> основные социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия, существующие в современном обществе<br><b>уметь:</b> толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в коллективе<br><b>владеть:</b> навыками делового общения и публичных выступлений, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации. |

## 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет 2 кредита. Продолжительность учебной практики составляет 2 недели.

Требования к организации практики определяются программой учебной практики. Организация учебной практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Ответственность за организацию практики и своевременное направление студентов на практику возлагается на департамент бакалавриата и на кафедру. Перед началом практики проводится инструктаж, а также необходимо изучить программу и методические рекомендации по организации, прохождению и защите отчета учебной практики.

Индивидуальное задание на учебную практику выдается студенту после ознакомления с программой и методическими рекомендациями и прохождения инструктажа у руководителя практики.

По всем вопросам организации и прохождения практики студент может получить консультацию у руководителя практики в присутственные часы преподавателя.

При прохождении учебной практики студент обязан своевременно выполнять задания, предусмотренные программой практики, указания руководителя, подчиняться действующим в организации, где осуществляется практика, правилам внутреннего распорядка, вести тематический план практики, а после ее окончания составить отчет о прохождении практики.

Студент, не выполнивший программу практики или не защитивший отчет по практике, направляется на практику повторно или отчисляется. Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учёбы время.

Руководители практики от кафедры:

- осуществляют контроль за соблюдением сроков практики и её содержанием;
- оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к отчету;
- оценивают результаты выполнения студентами программы практики.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса.

Студент при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием;
- подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и учебной санитарии; - нести ответственность за выполняемую работу и её результаты наравне со штатными работниками;
- представить своевременно руководителю практики отчёт о выполнении всех заданий.

## **6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Учебная практика проходит в форме самостоятельной работы студента по углубленному изучению проблемы, сформулированной в рамках выданного научным руководителем задания.

Программа учебной практики предусматривает детальное исследование по следующим направлениям:

1. Нормативно-правовая база, затрагивающая вопросы государственного и муниципального управления
  2. Исследования общих вопросов по выбранной теме исследования.
  3. Изучение особенностей будущей профессии.
- Во время прохождения практики во 2 семестре, студенты готовят отчет с использованием списка изученных источников литературы.

Учебная практика осуществляется в три этапа.

1. *Подготовительный этап* (проведение инструктивного совещания руководителей учебной практики от АГУПКР, ознакомление студентов с содержанием и спецификой деятельности организации (ий), доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике).
2. *Основной (исследовательский) этап* (выполнение обучающимися заданий, их участие в различных видах профессиональной деятельности согласно стандарта по направлению подготовки).
3. *Заключительный этап* (оформление обучающимися отчета о практике, анализ проделанной работы и подведение её итогов, защита отчета)

Таблица 2 - Этапы практики и их компетенции

| №п/п | Разделы (этапы) практики   | Компетенции                                    |
|------|--|--|
| 1    | <b>Подготовительный этап:</b><br>Инструктаж бакалавра<br>Составление и индивидуального задания прохождения учебной практики.                                 | ОК-1, ОК-2, ОК-3                               |
| 2.   | <b>Основной этап:</b><br>Выполнение заданий руководителя практики.<br>Сбор практических материалов, необходимых для написания отчета.<br>Подготовка доклада. | ОК-1, ОК-2, ОК-3,<br>ОК 5, ПК 9, ПК 10         |
| 3.   | <b>Заключительный этап:</b><br>Мероприятия по оформлению отчёта: составление и оформление отчета о практике; сдача и защита отчета по учебной практике       | ОПК-1, ОПК-2,<br>ОПК-3, ПК 10, ПК<br>11, ПК 16 |

Форма итоговой аттестации для обучающихся 1 курса - экзамен.

## 7. ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ

Защита результатов учебной практики осуществляется в форме экзамена. При оценке итогов работы студента принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики. Зачет по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.



По окончании учебной практики оформляется Отчет о прохождении практики, который сдается научному руководителю на проверку. Защита отчета может быть организована в форме публичного выступления по результатам прохождения практики или в форме дискуссии с руководителем (на усмотрение руководителя).

## **8. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЁТУ ПО ПРАКТИКЕ**

Перед прохождением практики студент должен получить инструктаж, изучить программу и методические рекомендации и обратиться к соответствующим нормативным и учебным материалам с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению заданий практики и решению конкретных вопросов. Как при подготовке, так и в период прохождения практики рекомендуется по возникающим вопросам обращаться к законодательству, учебной и справочной литературе, а также материалам, публикуемым в периодической печати.

В тематическом плане практики необходимо ежедневно записывать краткие сведения о проделанной работе. Записи о выполненной работе должны быть конкретными и заверяться подписью руководителя практики. Ведение таких записей во многом облегчит студенту составление отчета о прохождении практики.

В отчете о практике освещаются следующие вопросы:

- место и время прохождения практики;
- описание выполненной работы по разделам плана;
- анализ поставленных вопросов, которые были поставлены в процессе прохождения практики;
- указания на затруднения при решении сложных и спорных вопросов; - замечания по тем или иным документам, с которыми студент ознакомился во время практики;
- отношение студента к изученным материалам и деятельности, с которой он ознакомился, те знания и навыки, которые он приобрел в ходе практики.

Отчет не должен повторять тематический план практики и программу практики.

Объем должен составлять до 20 страниц текста (без учета приложений).

Отчет по учебной практике оформляется следующим образом: выполнен с использованием компьютера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным, шрифт - Times New Roman, размер 14.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое - 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм, левое - 30 мм.

«ВВЕДЕНИЕ»,            «ЗАКЛЮЧЕНИЕ»,            «СПИСОК            ИСПОЛЬЗОВАННОЙ

ЛИТЕРАТУРЫ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» служат заголовками структурных элементов работы. Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая.

Главы должны быть пронумерованы арабскими цифрами в пределах всей работы и записываться с абзацного отступа. После номера главы ставится точка и пишется название главы. «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» не нумеруются как главы. Параграфы следует нумеровать арабскими цифрами в пределах каждой главы. Номер параграфа должен состоять из номера главы и номера параграфа, разделенные точкой. Заголовки параграфов печатаются строчными буквами (кроме первой прописной).

Графики, схемы, диаграммы располагаются в работе непосредственно после текста, имеющего на них ссылку (выравнивание по центру страницы). Название графиков, схем, диаграмм помещается под ними, пишется без кавычек и содержит слово *Рисунок* без кавычек и указание на порядковый номер рисунка, без знака №, например: Рисунок 1 - Название рисунка (выравнивание по центру страницы) (Приложение 5).

Таблицы располагаются в работе непосредственно после текста, имеющего на них ссылку (выравнивание по ширине страницы).

Таблицы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей работы (Приложение 6).

## **9. ОФОРМЛЕНИЕ СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ**

### ***Книги с одним автором***

1. Арапова Э.Б. Невозможное возможно. Женские устные истории. Бишкек, 2005. -25 с.

### ***Книги с двумя авторами***

1. Ашукин Н.С., Ашукина М.Г. Крылатые слова: Литературные цитаты; Образные выражения. – М., 1988. -112 с.

### ***Книги трех авторов***

1. Кибанов А.Я. Управление персоналом: регламентация труда: учеб. пособие для вузов / А.Я. Кибанов, Г.А. Мамед-Заде, Т.А.Родкина. - М.: Экзамен, 2015. - 575 с.

### ***Книги четырех и более авторов***

1. Организационно-экономический механизм регулирования продовольственного рынка / Е.В. Рудой, Р.В. Захаров, Н.В. Григорьев [и др.]. - Новосибирск: Агро-Сибирь, 2009. - 166 с.

### ***Книги, описанные под заглавием***

1. Повышение эффективности рационального землепользования в крестьянских (фермерских) и в личных подсобных хозяйствах: монография / А.А. Самохвалова, Н.И. Пыжикова, А.А. Михальченко [и др.]; под общ. ред. А.К. Михальченко. - Новосибирск: Агрос, 2009. - 224 с.
2. Управление персоналом: от фактов к возможностям будущего: учеб. пособие / А.А. Брасс [и др.] - Минск: УП «Технопринт», 2013. - 387 с.

### ***Словари и энциклопедии***

1. Социальная философия: словарь / под общ. ред. В.Е. Кемерова, Т.Х. Керимова. - М.: Академический Проект, 2013. - 588 с.

### ***Статьи из сборников (конференций)***

1. Светлана Шакирова, Мара Сеитова. ИСТОРИЯ СТРАНЫ КАК КОНТЕКСТ АВТОБИОГРАФИИ Пол женщины. Сборник статей по гендерным исследованиям. Алматы: Центр гендерных исследований. 2000-С. 295-299.

2. Джоан Сангстер. Рассказывая наши истории. Дебаты феминисток и использование устных историй // Воспоминания женщин: устные истории переходного периода. Теория и практика. Сборник статей. - Бишкек, 2001.

3. Клецина И. Развитие гендерных исследований в психологии // Материалы международной конференции «Исследование и преподавание гендера в Центральной Азии: Проблемы высшего образования. 12-13 ноября 2002 г., г. Ташкент. – Ташкент, 2002.

### ***Учебники и учебные пособия***

1. Государственная политика в изменяющемся мире. Учеб пособие / Т.О. Ожукеева, А. К. Эргешов. – Б.: 2012. – С. 266-283.

2. Государственная политика в современных условиях: Информационно-методическое пособие / М. Глушкова, Т. Ибраимов, К. Измайлов. – Б.: Фонд «Сорос-Кыргызстан», 2008. – С.28-37.

### ***Периодические издания***

1. Ровенский Ю.А. Эволюция малого предпринимательства в России / Ю.А. Ровенский // Социально-политический журнал, 2012. - № 2. - С.26-29.

2. Hahn, Frank. The Next Hundred Years. Economic Journal, January, 1991, 101 (404) - pp. 47-50.

### *Авторефераты*

1. Овсянко А.В. Государственная поддержка производства молока в регионе (на материалах Красноярского края): автореф. дис. ... канд. экон. наук:08.00.05/ Овсянко Алексей Владимирович. - Новосибирск, 2015. - 27 с.

### *Электронные ресурсы*

Программа по созданию и развитию торгово-логистических центров сельскохозяйственной продукции в Кыргызской Республике на 2019-2023 годы [Электронный ресурс]. URL:

<http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ruru/14321> (дата обращения 11.09.2020)

## **ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ МАТЕРИАЛОВ В ОТЧЕТЕ ПО ПРАКТИКЕ**

1. Титульный лист (см. образец).
2. Индивидуальное задание
3. Календарно-тематический план
4. Аттестационный лист
5. Содержание
6. Введение
7. Основная часть
8. Заключение
9. Список используемой литературы
10. Приложения



# ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ  
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ВЫСШАЯ ШКОЛА АДМИНИСТРИРОВАНИЯ  
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

## ОТЧЕТ ПО УЧЕБНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ

студента (ки) \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

специальности \_\_\_\_\_  
(шифр, наименование)

отделения \_\_\_\_\_ обучения

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество, должность)

Руководитель практики от института \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество, должность)

Период прохождения практики: с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата защиты « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. отметка о защите \_\_\_\_\_

Подпись преподавателя \_\_\_\_\_ подпись практиканта \_\_\_\_\_

Приложение 2



**ХАРАКТЕРИСТИКА руководителя практики**  
на студента \_\_\_\_ курса специальности \_\_\_\_\_  
отделения \_\_\_\_\_ обучения АГУПКР

(Фамилия, имя, отчество студента)

*(Характеристика составляется на студента по окончании практики ее руководителем от организации (учреждения, органа)).*

*В характеристике необходимо указать: фамилию, инициалы студента, место прохождения практики, время прохождения.*

*В характеристике должны быть отражены:*

- *полнота и качество выполнения программы практики, отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики, оценка результатов практики студента;*
- *проявленные студентом профессиональные и личные качества; - выводы о профессиональной пригодности студента.*

*Характеристика оформляется либо на бланке организации (учреждения, органа) либо на бланке института и подписывается руководителем практики от организации (учреждения, органа) и заверяется печатью).*

\_\_\_\_\_  
Должность руководителя практики

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
И.О.Фамилия    МП



**АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ  
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ВЫСШАЯ ШКОЛА АДМИНИСТРИРОВАНИЯ ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНО-  
ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**

Студент(ка) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

курс \_\_\_\_\_

группа \_\_\_\_\_

Руководитель учебно-ознакомительной  
практики от Академии \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(Ученая степень, должность)

Отметка о зачете \_\_\_\_\_

Дата защиты \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Период учебно-ознакомительной практики:

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Общая  
продолжительность учебно-ознакомительной практики \_\_\_\_\_ недель.

Место прохождения практики:

\_\_\_\_\_

(Наименование организации, её адрес и телефон)

Отметка организации:

Прибыл на практику в организацию

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Выбыл из организации

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель учебно-ознакомительной  
практики от организации

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(должность)  
\_\_\_\_\_

М.П.

Подпись \_\_\_\_\_

## Приложение 6

Таблица 1 - Динамика показателей размера ЗАО птицефабрика

| Показатель   | 2012 г. | 2013 г. | 2014 г. | 2015 г. | 2016 г. | От      | ношение 5 |
|--|---------|---------|---------|---------|---------|---------|-----------|
|  |         |         |         |         |         | 201     | г. к      |
|  |         |         |         |         |         | 2011 г. | 2014 г.   |
| Общая земельная площадь-<br>всего, га                      | 2000    | 2190    | 2200    | 2303    | 2469    | 19      | 6,72      |
| в том числе: с.-х. угодий                                  | 2000    | 2190    | 2200    | 2303    | 2469    | 19      | 6,72      |
| из них: пашни  |         |         |         |         |         |         |           |
| Среднегодовая<br>численность работников<br>всего, чел.     | 556     | 575     | 651     | 707     | 744     | 25,27   | 4,97      |
| в том числе: работников<br>занятых в с.-х.<br>производстве | 145     | 149     | 173     | 151     | 150     | 3,33    | -0,67     |
| Среднегодовая стоимость<br>основных средств, тыс. р.       | 15742   | 181242  | 202140  | 212197  | 248647  | 93,67   | 14,66     |
| Птица всех возрастов,<br>голов                             | 435000  | 465000  | 531000  | 655200  | 768800  | 43,42   | 14,78     |
| Валовое пр-во основных<br>видов проди в натуре, ц:         |         |         |         |         |         |         |           |
| Зерновые и зернобобовые<br>культуры, ц.                    |         | 28572   | 25740   | 17227   | 11418   | 100     | -50,88    |
| Птица в живой массе  | 268     | 592     | 546     | 1118    | 5528    | 95,15   | 79,78     |
| Прод. птицеводства в<br>переработанном виде                | 83214   | 83560   | 92003   | 107054  | 110938  | 25      | 3,50      |
| Яйца, тыс шт.  |         |         | 11636   | 2931    | 56070   | 100     | 94,77     |

|                                |      |      |      |      |      |       |       |
|--------------------------------|------|------|------|------|------|-------|-------|
| Суточные птенцы, тыс.<br>голов | 3021 | 4304 | 5082 | 5430 | 5070 | 40,41 | -7,10 |
|--------------------------------|------|------|------|------|------|-------|-------|

24

Составители: кандидат философских наук, доцент Арапова Э.Б., кандидат экономических наук, доцент Супатаева Н.Т.

# МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Редактор Компьютерная верстка

Подписано в печать «

»

2020 г.