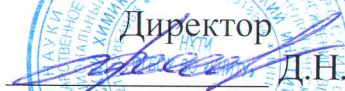


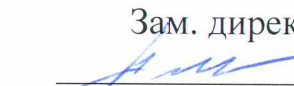
МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Нижекамский химико-технологический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»
(НХТИ ФГБОУ ВО «КНИТУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

«24» июня 2018 г.



СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УМР

«27» июня 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по **Б2.В.02.02 (П) ПРЕДДИПЛОМНОЙ** практике

Направление: 38.03.01 Экономика

Программа подготовки: Экономика предприятий и организаций

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

Факультет: экономики и управления

Кафедра - разработчик рабочей программы: экономики и управления

Курс, семестр 4 курс, 2 семестр (очная форма), 5 курс, 2 семестр (заочная форма)

Кол-во недель, часов, з.е.: 4 недели, 216 часа, 6 з.е.

Нижекамск, 2018 г.

Рабочая программа составлена с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования № 1327 от 12.11.2015 г. по направлению: 38.03.01 «Экономика» по профилю «Экономика предприятий и организаций» на основании учебного плана, утвержденного 03.07.2018 г., протокол № 6.

УТВЕРЖДЕНО

на заседании выпускающей кафедры

25.05.2018 г., протокол № 9

Заведующий кафедрой экономики и управления

 А.Н. Дырдонова
25.05.2018 г.

УТВЕРЖДЕНО

на заседании обеспечивающей кафедры экономики и управления

25.05.2018 г., протокол № 9

Заведующий кафедрой экономики и управления

 А.Н. Дырдонова
25.05.2018 г.

УТВЕРЖДЕНО

на заседании методической комиссии факультета экономики и управления

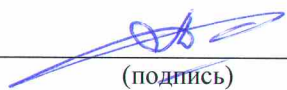
25.06.2018 г., протокол № 5

Председатель метод. комиссии

 Г.Н. Ларионова
25.06.2018 г.

Разработчик программы:

зав. кафедрой ЭУ
(должность)


(подпись)

А.Н. Дырдонова
(Ф.И.О)

1. Вид практики, способ и форма ее проведения

Согласно п.6.2 Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее – ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 12.11.2015 г. № 1327 Блок 2 «Практики» в полном объеме относится к вариативной части программы.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы.

Местом проведения преддипломной практики являются подразделения предприятий (организаций, учреждений), выполняющие экономические, плановые, организационные или управленческие функции, или их комплекс. Имея рабочее место в одном из таких подразделений, студенты знакомятся с деятельностью других подразделений по мере выполнения программы практики.

Перечень промышленных предприятий города – мест практики:

- ПАО «Нижнекамскнефтехим»;
- АО «ТАНЕКО»;
- АО «ТАИФ-НК»;
- предприятия ООО «УК «Татнефть-Нефтехим»;
- др. организации и учреждения.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

В результате прохождения производственной практики бакалавр по направлению 38.03.01 «Экономика» по программе «Экономика предприятий и организаций» должен обладать следующими компетенциями:

профессиональными:

- способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);
- способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-5);
- способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-7);
- способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8);
- способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий (ПК-11);
- способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки (ПК-14);
- способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации (ПК-18);
- способностью рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово- хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений (ПК-19);
- способностью вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (ПК-20);

- способностью составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления (ПК-21);

- способностью применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля (ПК-22);

- способностью участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений (ПК-23).

Результаты освоения образовательной программы:

Компетенция	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов прохождения практики
ПК-1	Способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	<i>Знать:</i> основные экономические и социально-экономические показатели, применяемые для характеристики хозяйствующего субъекта экономики на пороговом уровне.
		<i>Уметь:</i> проводить сбор и анализ экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на пороговом уровне.
		<i>Владеть:</i> навыками работы с аналитическими данными, полученными при анализе показателей деятельности хозяйствующего субъекта на пороговом уровне.
ПК-5	Способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	<i>Знать:</i> систему, специфику и содержание форм финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. на пороговом уровне.
		<i>Уметь:</i> анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. на пороговом уровне.
		<i>Владеть:</i> методами принятия управленческих решений после проведения анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. на пороговом уровне.
ПК-7	Способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	<i>Знать:</i> основные источники отечественной и зарубежной информации (сайты, форумы, периодические издания) на пороговом уровне.
		<i>Уметь:</i> анализировать отечественные и зарубежные информационные источники (сайты, форумы, периодические издания) и собрать необходимые данные для подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета на пороговом уровне.
		<i>Владеть:</i> навыками составления аналитического отчета и/или информационного обзора на основе анализа данных отечественной и зарубежной информации на пороговом уровне.
ПК-8	Способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	<i>Знать:</i> современные технические средства и информационные технологии, используемые при решении аналитических и исследовательских задач на пороговом уровне.
		<i>Уметь:</i> пользоваться современными техническими средствами и информационными технологиями на пороговом уровне.

		<i>Владеть:</i> навыками и современными техническими средствами для самостоятельного, методически правильного решения аналитических и исследовательских заданий и задач на пороговом уровне.
ПК-11	Способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	<i>Знать:</i> критерии оценки и варианты управленческих решений с учетом показателей социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий на пороговом уровне.
		<i>Уметь:</i> анализировать социально-экономические показатели, возникшие риски и возможные социально-экономические последствия при разработке, обосновании и совершенствовании управленческих решений на пороговом уровне.
		<i>Владеть:</i> способностями к критической оценке и обоснованию предложений по совершенствованию управленческих решений с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий на пороговом уровне.
ПК-14	Способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	<i>Знать:</i> цель, задачи и структуру документирования хозяйственных операций, методы проведения учета денежных средств на предприятии, рабочий план счетов бухгалтерского учета, бухгалтерские проводки на пороговом уровне.
		<i>Уметь:</i> осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки на пороговом уровне.
		<i>Владеть:</i> навыками и средствами самостоятельного, методически правильного ведения бухгалтерского учета на предприятии на пороговом уровне.
ПК-18	Способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	<i>Знать:</i> систему современного налогообложения, основы организации налогового учета и планирования на пороговом уровне.
		<i>Уметь:</i> организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации на пороговом уровне.
		<i>Владеть:</i> методами расчетов налогов по предприятию, организации налогового учета и планирования на пороговом уровне.
ПК-19	Способностью рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений	<i>Знать:</i> основные показатели бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, структуру бюджетных смет казенных учреждений и планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений на пороговом уровне.
		<i>Уметь:</i> рассчитать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений на пороговом уровне.
		<i>Владеть:</i> способами расчета показателей при формировании проекта бюджета, навыками проверки исполнения и контроля бюджетных смет казенных учреждений и планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений на пороговом уровне.

ПК-20	Способностью вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	<i>Знать:</i> основы налогового планирования в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на пороговом уровне. <i>Уметь:</i> вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на пороговом уровне. <i>Владеть:</i> навыками организации работы по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на пороговом уровне.
ПК-21	Способностью составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления	<i>Знать:</i> основы финансового планирования организации, финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления на пороговом уровне. <i>Уметь:</i> составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления на пороговом уровне. <i>Владеть:</i> методами и средствами самостоятельного составления финансового плана, обеспечения осуществления финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления на пороговом уровне.
ПК-22	Способностью применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля	<i>Знать:</i> нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля на пороговом уровне. <i>Уметь:</i> применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля на пороговом уровне. <i>Владеть:</i> навыками и средствами учета и контроля в области страховой и банковской деятельности на пороговом уровне.
ПК-23	Способностью участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений	<i>Знать:</i> мероприятия по организации финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления на пороговом уровне. <i>Уметь:</i> участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений на пороговом уровне. <i>Владеть:</i> навыками и средствами проведения финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления на пороговом уровне.

3. Место преддипломной практики в структуре образовательной программы

Практика является обязательным блоком основной образовательной программы подготовки бакалавров: Б.2 Блок практика, Б2.В.02.02 (П) Преддипломная практика.

Требуются следующие «входные» знания, умения и готовность обучающегося, приобретенные в результате освоения предшествующих частей ОПОП и необходимые при освоении данной практики:

- Микроэкономика;
- Макроэкономика;
- Основы ценообразования;
- Экономика предприятий;
- Организация производства;
- Менеджмент;
- Планирование производства;
- Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности;
- Управление проектами и др.

Знания, полученные при проведении преддипломной практики, могут быть использованы при выполнении выпускных квалификационных работ по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика».

4. Время проведения преддипломной практики

Преддипломная практика по очной форме обучения проходит на 4-м курсе во 2-м семестре; по заочной форме обучения – на 5-м курсе во 2-м семестре в течение 4 недель, трудосмкость составляет 6 ЗЕТ (216 ч., в т.ч. 36 контактных часов).

Даты проведения преддипломной практики уточняются в Календарном графике учебного процесса.

№ п/п	Этапы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)			Образовательные технологии, исполь- зуемые при осуществ- лении образователь- ного процесса	Оценочные средства для проведения про- межуточной аттеста- ции по разделам
			Лек- ции	Прак- тичес- кие	СРС		
1	Подготовитель- ный этап	3		12	60	Лекция-беседа по ис- пользованию форм от- четных документов, инструктаж по тех- нике безопасности и охране труда	Подготовка отчета по практике
	Основной этап			12	60	Лекция-беседа по ана- лизу форм отчетных документов и пред- ставлению результа- тов работы	
	Заключительный этап			12	60	Лекция-беседа по оформлению отчета по практике и его представлению	
	Итого:			36	180	216	Зачет с оценкой

5. Содержание практики

Преддипломная практика организуется для сбора аналитического материала по теме ВКР и получения практических навыков планирования компании, а также выработке мер, направленных на повышение эффективности финансовой структуры компании. В ходе выполнения содержательной части программы практики студент должен выполнить личный профессиональный вклад.

При прохождении преддипломной практики студенты обязаны:

- 1) исполнять действующие в структурных подразделениях правила внутреннего распорядка дня; нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- 2) выполнять задания, предусмотренные Рабочей программой практики;
- 3) вести дневник по установленной форме. Дневник ежедневно дается на проверку и подпись руководителю от базы практики;
- 4) представить на кафедре экономики и управления письменный отчет о прохождении практики с отзывом руководителя практики от базы практики.

Проведение преддипломной практики включает следующие этапы: **подготовительный, основной и заключительный.**

Содержание этапов преддипломной практики:

1. Подготовительный этап:

- прохождение инструктажа по технике безопасности;
- знакомство с руководителем практики;
- получение Задания на преддипломную практику;
- уточнение Календарно-тематического плана преддипломной практики;
- ознакомление с формой и видом отчетности, требованиями к оформлению и порядком защиты отчета по практике;
- ознакомление с распорядком прохождения практики;
- сбор и обработка законодательных и нормативных актов, литературных источников и иных документов согласно выданного студенту задания научного руководителя, которые необходимы для написания отчета по преддипломной практике.

2. Основной этап (выполнение преддипломной практики)

– поиск и сбор информации для решения задач практики: состав и структура организации, основные этапы его развития, технико-экономические и финансовые показатели организации.

2.1. *Составление индивидуального плана преддипломной практики, согласование его с руководителем практики от кафедры экономики и управления НХТИ ФГБОУ ВО «КНИТУ» и с руководителем практики по месту прохождения практики:*

- разработка научного плана и программы проведения научного исследования,
- определение основной проблемы, объекта и предмета исследования;
- формулирование цели и задач исследования, разработка инструментария планируемого исследования;

2.2. *Предварительный этап исследования:*

- определяется круг научных проблем для исследования, теоретически обосновывается тема диссертации, изучается специальная литература, в том числе и иностранная, делается литературный обзор, который необходимо включить в отчет о прохождении преддипломной практики;

- обоснование актуальности исследования, цели, задач, степени разработанности проблемы;

- составление аннотированного списка проработанной литературы.

2.3. *Постановка гипотез:*

- постановка гипотез, определение необходимых информационных источников и выявление их наличия или отсутствия на месте прохождения практики,

- анализ и оценка данных источников информации для проведения дальнейших экономических расчетов,

- разработка и обоснование социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, и методики их расчета.

2.4. Непосредственная реализация программы преддипломной практики:

- Осуществление сбора, анализа и обобщения материала, оценка степени эффективности и результативности деятельности организации относительно выбранной тематики исследования, построение собственных эконометрических и финансовых моделей, выявление существующих недостатков и причин их возникновения, проведение прочих исследований, необходимых для написания ВКР.

3. Заключительный этап преддипломной практики

- оценка и интерпретация полученных результатов;
- окончательная проверка гипотез, построение системы предложений и рекомендаций по совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности исследуемой организации, внедрение данных предложений в финансово-хозяйственную научную деятельность организации;
- анализ данных с учетом внедренных изменений, формулирование окончательных выводов, дать рекомендации организации для более эффективной работы;
- оформление отчета по практике;
- защита отчета по преддипломной практике.

6. Формы отчетности по преддипломной практике

По итогам прохождения преддипломной практики обучающийся практики подготавливает и представляет на кафедру следующую отчетную документацию:

- индивидуальное задание на преддипломную практику (Приложение №1);
- отчет по преддипломной практике (Приложение № 2);
- дневник по преддипломной практике (Приложение № 3);
- отзыв о выполнении программы практики (Приложение № 4);
- путевку-направление на прохождение практики (Приложение №5);
- другие формы отчетности, обусловленные спецификой программы обучения по конкретному направлению.

Аттестация студентов производится по итогам прохождения преддипломной практики на основании предоставления в двухнедельный срок после окончания практики на выпускающую кафедру:

1) направления на практику с отметками о прохождении практики в организации, оценкой его работы и краткой характеристикой о работе студента, где необходимо отметить уровень теоретической и практической подготовки студента, оперативности выполнения им задания по практике, отношения к выполнению программы практики, дисциплины, с подписями и печатями;

2) дневника по практике, в котором должны быть описаны события и мероприятия каждого дня практики и поставлены подписи руководителей практики от института и организации;

3) отчета по практике.

Отчет о прохождении преддипломной практики бакалавра в общем виде включает следующие элементы:

- титульный лист (Титульный лист содержит обязательные реквизиты, подписывается всеми указанными на нем лицами. Титульный лист отчета оформляется по образцу в Приложении 2);

- содержание (В разделе «Содержание» находит отражение структура основной текстовой части отчета и приложений со ссылкой на начальную страницу текста. Название тем в тексте и в содержании должны соответствовать);

- введение (Во введении раскрываются актуальность выбранной темы, цели и задачи, поставленные в ходе преддипломной практики, указываются объект исследования, используемые методы анализа и литературные источники);

- основная часть (обосновать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы выпускной квалификационной работы, сформулировать задачи, методы исследования, указать авторов и их исследования);

- заключение (В заключении формулируются выводы и предложения по результатам преддипломной практики).

- приложение (В качестве приложений к отчету должны быть представлены копии документов, формы отчетности, заполненные таблицы, схемы и рисунки, акты о внедрении авторских научных разработок в практику деятельности организаций. На все включенные в отчет приложения должны быть даны ссылки в основной текстовой части отчета).

Отчет является информационной базой для написания ВКР.

В процессе защиты отчета по практике студент должен коротко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов, включаемых в отчет, ответить на вопросы.

По результатам защиты студенту выставляют оценку по пятибалльной системе, заносят ее в зачетную книжку и в зачетную ведомость. При оценке учитываются умение студента применять знания, полученные в процессе практики и обучения, стройность и логичность выступления, точность и полнота ответов на вопросы. Оценка отражает качество выполнения конкретных заданий и понимание процессов деятельности организации.

При защите вне графика или повторной защите (в случае получения неудовлетворительной оценки) оценка снижается на один балл.

К студенту, не выполнившему программу практики в установленный срок, получившему отрицательный отзыв руководителя или неудовлетворительную оценку при защите, применяются санкции как к неуспевающему студенту, вплоть до отчисления из вуза. При нарушении студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка предприятия по предоставлению руководителя подразделения и руководителя практики от предприятия он может быть отстранен от прохождения практики, о чем сообщается декану факультета и заведующему выпускающей кафедрой. По их предложению директор может рассматривать вопрос об отчислении студента из вуза.

7. Промежуточная аттестация обучающихся по преддипломной практике

Преддипломная практика проводится в соответствии с учебным планом и аттестуются преподавателем по системе дифференцированного зачета.

При оценке результатов преддипломной практики используется рейтинговая система оценки знаний обучающихся на основании «Положения о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся и обеспечения качества учебного процесса».

Дифференцированный зачет по преддипломной практике выставляется в соответствии с семестровым рейтинговым баллом по 100-бальной шкале. Для получения дифференцированного зачета семестровый балл должен быть выше минимального (от 60 до 100), при этом вводится следующая шкала перевода 100-бальной шкалы в 4-х балльную:

- от 87 до 100 баллов – «отлично»
- от 74 до 86 баллов – «хорошо»
- от 60 до 73 баллов – «удовлетворительно»
- менее 60 баллов – «неудовлетворительно».

На основании отчетной документации, сданной студентом на кафедру по окончании практики, преподаватель-руководитель практики принимает решение о допуске обучающегося к защите отчета по практике.

Итоговый рейтинг

Оценочные средства	неудовлетворительно (60 и менее баллов)	удовлетворительно (от 60 до 73 баллов)	хорошо (от 74 до 86 баллов)	отлично (87 до 100 баллов)
Дневник практики	до 8 баллов	от 8 до 13 баллов	от 14 до 16 баллов	от 17 до 20 баллов
Отчет по практике	до 26 баллов	от 26 до 30 баллов	от 31 до 35 баллов	от 36 до 40 баллов
Защита	до 26 баллов	от 26 до 30 баллов	от 31 до 35 баллов	от 36 до 40 баллов

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики

При подготовке отчета по преддипломной практике в качестве основных источников информации рекомендуется использовать следующую литературу:

Основные источники информации	Кол-во экз.
Воробьева, И. П. Экономика и управление производством: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / И.П. Воробьева, О.С. Селевич. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 191 с. — (Университеты России). — Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/bcode/434009 , по паролю. — ЭБС «Юрайт»	1 (безлимитный доступ к ЭБС «Юрайт» после регистрации с IP-адреса НХТИ)
Евстафьева И.Ю. Финансовый анализ : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И. Ю. Евстафьева [и др.]; под общей редакцией И. Ю. Евстафьевой, В. А. Черненко. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 337 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — — Режим доступа: https://biblio-online.ru/bcode/436463 , по паролю. — ЭБС «Юрайт»	1 (безлимитный доступ к ЭБС после регистрации с IP-адреса НХТИ)
Фомин. Н.Ю., Дырдонова А.Н., Андреева Е.С. Основы экономики хозяйствующего субъекта. Нижнекамск: НХТИ ФГБОУ ВО «КНИТУ», 2018. — 120 с.	10 экз.
Дополнительные источники информации	Кол-во экз.
Анализ финансового состояния и финансовых результатов предпринимательских структур: Учебное пособие / Абдукаримов И. Т., Беспалов М. В. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. — 214 с.: (ВО: Магистратура) — Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=545238 , по паролю. — ЭБС Znanium	1 (безлимитный доступ к ЭБС после регистрации с IP-адреса НХТИ)
Горелов, Н. А. Методология научных исследований: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры [Электронный ресурс] / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Кораблева. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 365 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — Режим доступа: https://biblio-online.ru/viewer/metodologiya-nauchnyh-issledovaniy-433084 , по паролю. — ЭБС Юрайт.	1 (безлимитный доступ к ЭБС «Юрайт» после регистрации с IP-адреса НХТИ)
Ямков, М.П. Техничко-экономический анализ химических производств / М.П. Ямков, А.Б. Михайлов. — Санкт-Петербург: «Свое издательство», 2019. — 78 с.	3 экз.
Андреева Е.С., Дырдонова А.Н. Автоматизированные системы в экономике / Е.С. Андреева, А.Н. Дырдонова. — Нижнекамск: НХТИ ФГБОУ ВО «КНИТУ», 2018. — 83 с.	4 экз.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Министерство науки и высшего образования – <https://minobrnauki.gov.ru>.
2. Министерство образования и науки Республики Татарстан – <http://mon.tatarstan.ru>.
3. Федеральный портал «Российское образование» – <http://www.edu.ru>.
4. Образовательный портал РТ – <https://edu.tatar.ru/logon>.
5. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» – <http://window.edu.ru>.
6. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов – <http://fcior.edu.ru>.
7. Электронное образование в РТ – <https://edu.tatar.ru/index.htm>.
8. Научная электронная библиотека – www.Elibrary.ru.
9. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – www.consultant.ru.

10. Центр раскрытия корпоративной информации» информационного агентства «Интерфакс» – <https://www.e-disclosure.ru/>.

Согласовано:

Зав. отделом
по библиотечному
обслуживанию



В.Я. Тарасова

9. Материально-техническое обеспечение практики

Реализация практики требует наличия следующих кабинетов:

№ кабинета, название	Перечень основного оборудования в учебных кабинетах
310 Методический кабинет (кабинет для самостоятельной работы студентов, групповых и индивидуальных консультаций, курсового и дипломного проектирования)	Комплект технического оснащения, учебного и лабораторного оборудования: персональный компьютер с необходимым обеспечением и выходом в Internet; принтер; телевизор; телефон; видеоплеер. Мебель: Стулья; столы; шкафы; тумбы. Набор учебно-наглядных пособий: демонстрационный материал (учебные стенды) «Выпускная квалификационная работа», «Курсовая работа», «Самостоятельная работа студентов». Программное обеспечение: Windows, Microsoft Office, Антивирус Касперского.
400 Кабинет информационных технологий	Комплект технического оснащения, учебного и лабораторного оборудования: рулонный настенный экран; персональные компьютеры с необходимым обеспечением и выходом в Internet. Мебель: стулья; скамейки; столы-парты; учебная меловая доска. Набор учебно-наглядных пособий: «Компьютерные технологии», «Работа с компьютером» и др. Программное обеспечение: Windows, Microsoft Office, Антивирус Касперского, ПО «1 С – Предприятие». Оборудование и материалы, обеспечивающие соблюдение требований пожарной безопасности и охраны здоровья обучающихся: огнетушитель.
500 Зал дипломного проектирования	Комплект технического оснащения, учебного и лабораторного оборудования: экран; проектор; выход в Internet. Мебель: Столы-парты; стул; скамейки; трибуна аудиторная для выступлений; учебная меловая доска. Оборудование и материалы, обеспечивающие соблюдение требований пожарной безопасности и охраны здоровья обучающихся: огнетушитель.
331 Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Мебель: столы; стулья. Комплект технического оснащения, учебного и лабораторного оборудования: пылесос; набор инструментов; ПК для диагностики неисправностей.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Нижнекамский химико-технологический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения выс-
шего образования
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»
(НХТИ ФГБОУ ВО «КНИТУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Д.Н. Земский

« 27 » июля 2018 г.



СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УМР

Н.И. Никифорова

« 27 » июля 2018 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения промежуточной аттестации
по преддипломной практике

38.03.01 Экономика

(код и наименование направления подготовки/ специальности)

Экономика предприятий и организаций

(наименование программы)

бакалавр

квалификация

очная, заочная

формы обучения

Нижнекамск, 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО

на заседании выпускающей кафедры

25.05.2018 г., протокол № 9

Заведующий кафедрой экономики и управления

 А.Н. Дырдонова

25.05.2018 г.

УТВЕРЖДЕНО

на заседании обеспечивающей кафедры экономики и управления

25.05.2018 г., протокол № 9

Заведующий кафедрой экономики и управления

 А.Н. Дырдонова

25.05.2018 г.

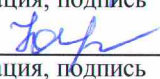
СОГЛАСОВАНО:

Эксперты:

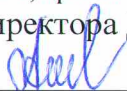
Андреева Е.С., ст. преподаватель кафедры ЭУ


Ф.И.О., должность, организация, подпись

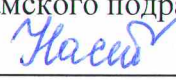
Фомин Н.Ю., доцент кафедры ЭУ, к.т.н.


Ф.И.О., должность, организация, подпись

Гилемханов А.Г., первый заместитель директора Департамента продаж ПАО
«Нижекамскнефтехим», к.э.н.


Ф.И.О., должность, организация, подпись

Насибуллина А.И. Заместитель директора Нижнекамского подразделения
ООО «АСП-АКВА» по проектированию, к.т.н.


Ф.И.О., должность, организация, подпись

СОСТАВИТЕЛЬ (И):

Дырдонова А.Н., зав. кафедрой ЭУ


Ф.И.О., должность, организация, подпись

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования

Этапы формирования компетенции	Формируемые компетенции	Содержание компетенции	Оценочные средства
Этап I	ПК-1	Способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Дневник по практике
	ПК-7	Способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	
Этап II	ПК-5	Способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	Отчет по практике
	ПК-8	Способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	
	ПК-14	Способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	
	ПК-18	Способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	
	ПК-19	Способностью рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений	
Этап III	ПК-11	Способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	Отчет по практике, защита отчета по практике
	ПК-20	Способностью вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	
	ПК-21	Способностью составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления	
	ПК-22	Способностью применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля	

	ПК-23	Способностью участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений	
--	-------	---	--

2. Показатели и критерии оценивания компетенций на этапах их формирования с описанием шкал оценивания

Этап формирования компетенций	Индекс компетенции	Содержание компетенции	Уровни освоения компетенции	Формируемые знания, умения и навыки	Шкала оценивания (например, в баллах)
Этап I	ПК-1	Способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Пороговый	<i>Знать:</i> основные экономические и социально-экономические показатели, применяемые для характеристики хозяйствующего субъекта экономики на пороговом уровне.	8-13
				<i>Уметь:</i> проводить сбор и анализ экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на пороговом уровне.	
				<i>Владеть:</i> навыками работы с аналитическими данными, полученными при анализе показателей деятельности хозяйствующего субъекта на пороговом уровне.	
			Продвинутый	<i>Знать:</i> основные экономические и социально-экономические показатели, применяемые для характеристики хозяйствующего субъекта экономики на продвинутом уровне.	14-16
				<i>Уметь:</i> проводить сбор и анализ экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на продвинутом уровне.	
				<i>Владеть:</i> навыками работы с аналитическими данными, полученными при анализе показателей деятельности хозяйствующего субъекта на продвинутом уровне.	
			Превосходный	<i>Знать:</i> основные экономические и социально-экономические показатели, применяемые для характеристики хозяйствующего субъекта экономики на превосходном уровне.	17-20
				<i>Уметь:</i> проводить сбор и анализ экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на превосходном уровне.	
				<i>Владеть:</i> навыками работы с аналитическими данными, полученными при анализе показателей деятельности хозяйствующего субъекта на превосходном уровне.	
Этап I	ПК-7	Способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	Пороговый	<i>Знать:</i> основные источники отечественной и зарубежной информации (сайты, форумы, периодические издания) на пороговом уровне.	8-13
				<i>Уметь:</i> анализировать отечественные и зарубежные информационные источники (сайты, форумы, периодические издания) и собрать необходимые данные для подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета на пороговом уровне.	
				<i>Владеть:</i> навыками составления аналитического отчета и/или информационного обзора на основе анализа данных отечественной и зарубежной информации на пороговом уровне.	
			Продвинутый	<i>Знать:</i> основные источники отечественной и зарубежной информации (сайты, форумы, периодические издания) на продвинутом уровне.	14-16
				<i>Уметь:</i> анализировать отечественные и зарубежные информационные источники (сайты, форумы, периодические издания) и собрать необходимые данные для подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета на продвинутом уровне.	
				<i>Владеть:</i> навыками составления аналитического отчета и/или информационного обзора на основе анализа дан-	

				ных отечественной и зарубежной информации на продвинутом уровне.	
			Превосходный	<i>Знать:</i> основные источники отечественной и зарубежной информации (сайты, форумы, периодические издания) на превосходном уровне.	17-20
				<i>Уметь:</i> анализировать отечественные и зарубежные информационные источники (сайты, форумы, периодические издания) и собрать необходимые данные для подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета на превосходном уровне.	
				<i>Владеть:</i> навыками составления аналитического отчета и/или информационного обзора на основе анализа данных отечественной и зарубежной информации на превосходном уровне.	
Этап II	ПК-5	Способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	Пороговый	<i>Знать:</i> систему, специфику и содержание форм финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. на пороговом уровне.	26-30
				<i>Уметь:</i> анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. на пороговом уровне.	
				<i>Владеть:</i> методами принятия управленческих решений после проведения анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. на пороговом уровне.	
			Продвинутый	<i>Знать:</i> систему, специфику и содержание форм финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. на продвинутом уровне.	31-35
				<i>Уметь:</i> анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. на продвинутом уровне.	
				<i>Владеть:</i> методами принятия управленческих решений после проведения анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. на продвинутом уровне.	
			Превосходный	<i>Знать:</i> систему, специфику и содержание форм финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. на превосходном уровне.	36-40
				<i>Уметь:</i> анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. на превосходном уровне.	
				<i>Владеть:</i> методами принятия управленческих решений после проведения анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. на превосходном уровне.	
Этап II	ПК-8	Способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные	Пороговый	<i>Знать:</i> современные технические средства и информационные технологии, используемые при решении аналитических и исследовательских задач на пороговом уровне.	26-30
				<i>Уметь:</i> пользоваться современными техническими средствами и информационными технологиями на пороговом уровне.	

		технические средства и информационные технологии		<i>Владеть:</i> навыками и современными техническими средствами для самостоятельного, методически правильного решения аналитических и исследовательских заданий и задач на пороговом уровне.	
			Продвинутый	<i>Знать:</i> современные технические средства и информационные технологии, используемые при решении аналитических и исследовательских задач на продвинутом уровне.	31-35
				<i>Уметь:</i> пользоваться современными техническими средствами и информационными технологиями на продвинутом уровне.	
				<i>Владеть:</i> навыками и современными техническими средствами для самостоятельного, методически правильного решения аналитических и исследовательских заданий и задач на продвинутом уровне.	
			Превосходный	<i>Знать:</i> современные технические средства и информационные технологии, используемые при решении аналитических и исследовательских задач на превосходном уровне.	36-40
				<i>Уметь:</i> пользоваться современными техническими средствами и информационными технологиями на превосходном уровне.	
				<i>Владеть:</i> навыками и современными техническими средствами для самостоятельного, методически правильного решения аналитических и исследовательских заданий и задач на превосходном уровне.	
		Способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	Пороговый	<i>Знать:</i> цель, задачи и структуру документирования хозяйственных операций, методы проведения учета денежных средств на предприятии, рабочий план счетов бухгалтерского учета, бухгалтерские проводки на пороговом уровне.	26-30
				<i>Уметь:</i> осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки на пороговом уровне.	
				<i>Владеть:</i> навыками и средствами самостоятельного, методически правильного ведения бухгалтерского учета на предприятии на пороговом уровне.	
			Продвинутый	<i>Знать:</i> цель, задачи и структуру документирования хозяйственных операций, методы проведения учета денежных средств на предприятии, рабочий план счетов бухгалтерского учета, бухгалтерские проводки на продвинутом уровне.	31-35
				<i>Уметь:</i> осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки на продвинутом уровне.	
				<i>Владеть:</i> навыками и средствами самостоятельного, методически правильного ведения бухгалтерского учета на предприятии на продвинутом уровне.	
			Превосходный	<i>Знать:</i> цель, задачи и структуру документирования хозяйственных операций, методы проведения учета денежных средств на предприятии, рабочий план счетов бухгалтерского учета, бухгалтерские проводки на превосходном уровне.	36-40
				<i>Уметь:</i> осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки на превосходном уровне.	
				<i>Владеть:</i> навыками и средствами самостоятельного, методически правильного ведения бухгалтерского учета на предприятии на превосходном уровне.	
Этап II	ПК-14				

	ПК-18	Способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	Пороговый	<i>Знать:</i> систему современного налогообложения, основы организации налогового учета и планирования на пороговом уровне.	26-30
				<i>Уметь:</i> организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации на пороговом уровне.	
				<i>Владеть:</i> методами расчетов налогов по предприятию, организации налогового учета и планирования на пороговом уровне.	
			Продвинутый	<i>Знать:</i> систему современного налогообложения, основы организации налогового учета и планирования на продвинутом уровне.	31-35
				<i>Уметь:</i> организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации на продвинутом уровне.	
				<i>Владеть:</i> методами расчетов налогов по предприятию, организации налогового учета и планирования на продвинутом уровне.	
			Превосходный	<i>Знать:</i> систему современного налогообложения, основы организации налогового учета и планирования на превосходном уровне.	36-40
				<i>Уметь:</i> организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации на превосходном уровне.	
				<i>Владеть:</i> методами расчетов налогов по предприятию, организации налогового учета и планирования на превосходном уровне.	
Этап II	ПК-19	Способностью рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений	Пороговый	<i>Знать:</i> основные показатели бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, структуру бюджетных смет казенных учреждений и планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений на пороговом уровне.	26-30
				<i>Уметь:</i> рассчитать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений на пороговом уровне.	
				<i>Владеть:</i> способами расчета показателей при формировании проекта бюджета, навыками проверки исполнения и контроля бюджетных смет казенных учреждений и планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений на пороговом уровне.	
			Продвинутый	<i>Знать:</i> основные показатели бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, структуру бюджетных смет казенных учреждений и планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений на продвинутом уровне.	31-35
				<i>Уметь:</i> рассчитать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений на продвинутом уровне.	
				<i>Владеть:</i> способами расчета показателей при формировании проекта бюджета, навыками проверки исполнения и контроля бюджетных смет казенных учреждений и планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений на продвинутом уровне.	
			Превосходный	<i>Знать:</i> основные показатели бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, структуру бюджетных смет казенных учреждений и планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений на превосходном уровне.	36-40

				учреждений на превосходном уровне. <i>Уметь:</i> рассчитать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений на превосходном уровне. <i>Владеть:</i> способами расчета показателей при формировании проекта бюджета, навыками проверки исполнения и контроля бюджетных смет казенных учреждений и планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений на превосходном уровне.	
Этап III	ПК-20	Способностью вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Пороговый	<i>Знать:</i> основы налогового планирования в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на пороговом уровне.	26-30
				<i>Уметь:</i> вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на пороговом уровне.	
				<i>Владеть:</i> навыками организации работы по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на пороговом уровне.	
			Продвинутый	<i>Знать:</i> основы налогового планирования в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на продвинутом уровне.	31-35
				<i>Уметь:</i> вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на продвинутом уровне.	
				<i>Владеть:</i> навыками организации работы по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на продвинутом уровне.	
			Превосходный	<i>Знать:</i> основы налогового планирования в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на превосходном уровне.	36-40
				<i>Уметь:</i> вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на превосходном уровне.	
				<i>Владеть:</i> навыками организации работы по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на превосходном уровне.	
Этап III	ПК-21	Способностью составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления	Пороговый	<i>Знать:</i> основы финансового планирования организации, финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления на пороговом уровне.	26-30
				<i>Уметь:</i> составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления на пороговом уровне.	
				<i>Владеть:</i> методами и средствами самостоятельного составления финансового плана, обеспечения осуществления финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления на пороговом уровне.	
			Продвинутый	<i>Знать:</i> основы финансового планирования организации, финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления на продвинутом уровне.	31-35
				<i>Уметь:</i> составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления на продвинутом уровне.	
				<i>Владеть:</i> методами и средствами самостоятельного составления финансового плана, обеспечения осуществле-	

				ния финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления на продвинутом уровне.	36-40
			Превосходный	<i>Знать:</i> основы финансового планирования организации, финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления на превосходном уровне.	
				<i>Уметь:</i> составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления на превосходном уровне.	
				<i>Владеть:</i> методами и средствами самостоятельного составления финансового плана, обеспечения осуществления финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления на превосходном уровне.	
Этап III	ПК-22	Способностью применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля	Пороговый	<i>Знать:</i> нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля на пороговом уровне.	26-30
				<i>Уметь:</i> применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля на пороговом уровне.	
				<i>Владеть:</i> навыками и средствами учета и контроля в области страховой и банковской деятельности на пороговом уровне.	
			Продвинутый	<i>Знать:</i> нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля на продвинутом уровне.	31-35
				<i>Уметь:</i> применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля на продвинутом уровне.	
				<i>Владеть:</i> навыками и средствами учета и контроля в области страховой и банковской деятельности на продвинутом уровне.	
			Превосходный	<i>Знать:</i> нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля на превосходном уровне.	36-40
				<i>Уметь:</i> применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля на превосходном уровне.	
				<i>Владеть:</i> навыками и средствами учета и контроля в области страховой и банковской деятельности на превосходном уровне.	
Этап III	ПК-23	Способностью участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений	Пороговый	<i>Знать:</i> мероприятия по организации финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления на пороговом уровне.	26-30
				<i>Уметь:</i> участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений на пороговом уровне.	
				<i>Владеть:</i> навыками и средствами проведения финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления на пороговом уровне.	
			Продвинутый	<i>Знать:</i> мероприятия по организации финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления на продвинутом уровне.	31-35
				<i>Уметь:</i> участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры	

				по реализации выявленных отклонений на продвинутом уровне.		
				<i>Владеть:</i> навыками и средствами проведения финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления на продвинутом уровне.		
		Превосходный		<i>Знать:</i> мероприятия по организации финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления на превосходном уровне.	36-40	
				<i>Уметь:</i> участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений на превосходном уровне.		
				<i>Владеть:</i> навыками и средствами проведения финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления на превосходном уровне.		
					Итого	60 - 100

Шкала оценивания дневника по практике

№ п/п	Выражение в баллах БРС:	Словесное выражение	Критерии оценивания
1.	от 17 до 20 баллов	Отлично	Дневник по практике выполнен в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению
2.	от 14 до 16 баллов	Хорошо	Дневник по практике выполнен в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала
3.	от 8 до 13 баллов	Удовлетворительно	Дневник по практике в целом выполнен, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики, имеются замечания по оформлению собранного материала
4.	до 8 баллов	Неудовлетворительно	Дневник по практике выполнен лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала

Шкала оценивания отчета по практике

№ п/п	Выражение в баллах БРС:	Словесное выражение	Критерии оценивания
1.	от 36 до 40 баллов	Отлично	– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; – структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – индивидуальное задание раскрыто полностью; – не нарушены сроки сдачи отчета.
2.	от 31 до 35 баллов	Хорошо	– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; – не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – оформление отчета; – индивидуальное задание раскрыто полностью; – не нарушены сроки сдачи отчета.
3.	от 26 до 30 баллов	Удовлетворительно	– соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме; – не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – в оформлении отчета прослеживается небрежность; – индивидуальное задание раскрыто не полностью; – нарушены сроки сдачи отчета.

4.	до 26 баллов	Неудовлетворительно	- соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме; – нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – в оформлении отчета прослеживается небрежность; – индивидуальное задание не раскрыто; – нарушены сроки сдачи отчета
----	--------------	---------------------	---

Шкала оценивания защиты отчета по практике

№ п/п	Выражение в баллах БРС:	Словесное выражение	Критерии оценивания
1.	от 36 до 40 баллов	Отлично	– студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; – стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; – дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики.
2.	от 31 до 35 баллов	Хорошо	- студент демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; – владеет необходимой для ответа терминологией; – недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; – допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя.
3.	от 26 до 30 баллов	Удовлетворительно	– студент демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; – использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно; – способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя.
4.	до 26 баллов	Неудовлетворительно	– студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; – не владеет минимально необходимой терминологией; – допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.

Итоговая шкала оценивания

Цифровое выражение	Выражение в баллах БРС:	Словесное выражение
5	от 87 до 100	Отлично
4	от 74 до 86	Хорошо
3	от 60 до 73	Удовлетворительно
2	до 60	Неудовлетворительно

3. Оценочные средства (типовая структура и содержание отчета по практике и дневника производственной практики) и процедура оценивания

В процессе прохождения практики студент должен обязательно изучить следующий комплекс вопросов и отразить их реализацию непосредственно в практике:

Специфика практики на промышленных предприятиях

Целью практики студентов на предприятиях (фирмах) производственной сферы вне зависимости от их размеров, организационно-правовых форм и отраслей является закрепление полученных в вузе теоретических знаний в области экономики, организации, управления и планирования производства; приобретение практических навыков и опыта экономической работы в реальном секторе экономики.

Задачами практики являются:

- изучение роли предприятия в рыночной экономике, его места в ОРТ региона, страны, особенностей деятельности предприятия данной организационно-правовой формы;
- знакомство с учредительными документами предприятия, его структурой, организацией экономической работы;
- изучение и анализ основных показателей работы;
- сбор и анализ информации, необходимой для написания выпускной квалификационной работы.

Тематическая программа практики на промышленных предприятиях

В ходе практики должны быть изучены следующие вопросы:

1. Общая характеристика предприятия:
 - краткая историческая справка; организационно-правовая форма; учредительные документы;
 - организационная структура предприятия (структура управления, производственная структура, общая структура);
 - специализация предприятия: виды выпускаемой продукции; место и значение предприятия в экономике отрасли, региона, страны; маркетинговые стратегии; основные поставщики и покупатели.
2. Ресурсный потенциал предприятия:
 - материально-техническая база: характеристика, использование, динамика;
 - персонал предприятия: наличие, профессиональный состав, квалификация, движение, показатели использования, оплата труда;
 - оборотные средства: наличие и использование.
3. Результаты деятельности предприятия:
 - издержки: формирование, структура, основные показатели в динамике в целом по предприятию и по отдельным видам выпускаемой продукции;
 - прибыль: формирование, структура, основные показатели в динамике в целом по предприятию и по отдельным видам выпускаемой продукции. Использование прибыли, налогообложение прибыли;

- баланс: анализ структуры баланса, оценка финансовой устойчивости предприятия.
- 4. Стратегическое планирование на предприятии:
 - формирование идеи бизнеса, выбор миссии;
 - цели фирмы, выбор стратегии;
 - оценка конкурентных преимуществ.
- 5. Финансовое планирование и бюджетирование.
- 6. Инновации и инвестирование на предприятии: направления, источники, оценка эффективности.

Весь цифровой материал, приведенный в отчете, должен быть проанализирован; нельзя ограничиваться только приведением данных из отчетности предприятия.

Показатели работы предприятия анализируются в динамике за последние 3-5 лет (последний календарный год – более подробно).

4. Процедура оценивания

Студенты при прохождении практики обязаны вести дневник по установленной форме.

В дневник записывается календарный план прохождения практики (в соответствии с содержанием практики и индивидуальным заданием). В дальнейшем в дневник записываются все реально выполняемые студентом виды работ. Записи делаются каждый день. В дневнике также отмечается участие в общественной работе, производственные экскурсии, присутствие на производственных совещаниях, научно-исследовательская работа в период практики. Один раз в неделю студенту-практиканту необходимо предоставлять дневник на просмотр преподавателю – руководителю практики от кафедры экономики и управления.

Дневник должен быть оформлен надлежащим образом. Студент заносит полную информацию соответственно указанным графам. Обучающиеся в графах «прибыл на практику.....201_г.» и «выбыл с практики.....201_г.» указывают даты дня начала практики и дня окончания практики. До начала практики студент получает у руководителя практики от института индивидуальное задание. В графу «Выполнение заданий по программе» ежедневно заносится информация о деятельности обучающегося на практике.

По окончании периода практики студент подает дневник на подпись руководителю практики от организации и проставляет печать организации. Дневник по окончании периода прохождения практики сдается в трехдневный срок на кафедру экономики и управления вместе с отчетом по практике.

Результаты практики студент обобщает в виде письменного отчета. Отчет по практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им работу во время практики, полученные им организационные и технические навыки и знания.

Отчет составляется в соответствии с программой практики и включает материалы, отражающие общие сведения о базе предприятия, выполненную работу по изучению организационной структуры управления предприятия, задач и функций финансовых отделов, динамики основных технико-экономических показателей и т.д.

Отчет должен быть оформлен на рабочем месте и полностью завершен к моменту окончания практики. Основой отчета являются самостоятельно выполняемые работы студентом в соответствии с программой практики.

В отчете описывается методика проведения исследований, отражаются результаты выполнения индивидуального задания, полученного от руководителя. В заключение отчета приводятся краткие выводы о результатах практики, предлагаются рекомендации по улучшению эффективности деятельности предприятия.

Изложение в отчете должно быть сжатым, ясным и сопровождаться цифровыми данными, схемами, графиками и диаграммами. Цифровой материал необходимо оформлять в виде таблиц. Сложные отчетные и плановые формы и расчеты могут быть оформлены как приложения к отчету с обязательной ссылкой на них в тексте.

В отчете должно быть отражено:

- название, организационно-правовая форма, вид деятельности организации (отраслевая принадлежность, производимая или реализуемая продукция, оказываемые услуги);
- место расположения организации;
- история создания и развития организации: время образования, основные этапы развития);
- законодательные и нормативные документы, регулирующие деятельность организации (Гражданский Кодекс РФ, Трудовой Кодекс РФ, Закон об акционерных обществах, Закон об обществах с ограниченной ответственностью и др.);
- структура управления организации;
- функционально-должностные обязанности менеджеров различных уровней в организации;
- основные потребители товаров или услуг организации;
- основные конкуренты;
- основные партнеры по бизнесу (поставщики, банки и др.) и т.п. в соответствии с видами работ и индивидуальным заданием студента.

Материал в отчете представляется в следующей последовательности:

- титульный лист;
- содержание отчета;
- введение;
- отчет о выполнении программы по отдельным разделам;
- приложения.

Изложение материалов в отчете должно быть последовательно, лаконично, логически связано. Отчет выполняется на компьютере одной стороне листа А-4. Таблицы и схемы могут быть выполнены на листах иного формата, но должны быть аккуратно сложены по формату А-4.

Отчет может состоять из двух частей: основной и приложений. Объем основной части отчета составляет 25-30 страниц текста. Вторая часть представляет собой приложения к отчету и может включать схемы, графики, таблицы, документацию организации и т.д.

Основная часть и приложения к отчету нумеруются сплошной нумерацией. Номер представляется арабскими цифрами в нижнем правом углу страницы.

Титульный лист не нумеруется.

Текст оформляется в соответствии с требованиями делопроизводства, печатается через 1,5 интервала. Сверху страницы делается отступ примерно 20 мм, слева – 25 мм, справа 15 мм, снизу 20 мм. Абзацные отступы должны быть равны 5 знакам.

Текст должен быть разделен на разделы и подразделы (заголовки 1-го и 2-го уровней), в случае необходимости – пункты, подпункты (заголовки 3-го и 4-го уровней). Все заголовки иерархически нумеруются. Номер помещается перед названием, после каждой группы цифр ставится точка. В конце заголовка точка не ставится.

Заголовки одного уровня оформляются одинаково по всему тексту. Каждый раздел (заголовки 1-го уровня) следует начинать с новой страницы. Заголовок 1-го уровня следует располагать в середине строки и набирать прописными буквами. Заголовки 2-го уровня и ниже

следует начинать с абзацного отступа и печатать с прописной буквы. Переносы в заголовках не допускаются.

Заголовки следует отделять от окружающего текста промежутком размером не менее чем в 15 мм снизу и 30 мм сверху. Подчеркивание заголовков не допускается.

При компьютерном наборе основной текст следует набирать шрифтом Times New Roman с обычным начертанием. Заголовки 1-го и 2-го уровней следует набирать с полужирным начертанием, заголовки 3-го и 4-го уровней – обычным. Названия рисунков и таблиц рекомендуется набирать 12 шрифтом с полужирным начертанием. Размер абзацного отступа 1,25.

Все рисунки, таблицы, формулы нумеруются. Нумерация рисунков, таблиц и формул может быть либо сквозной по всему тексту, например «Таблица 7», либо по разделам, например «Рис. 2.5», что означает рисунок 5 в разделе 2. Номер формулы располагается справа от нее в скобках.

Каждый рисунок должен иметь название, состоящее из слова «Рис.», номера рисунка с точкой и текстовой части. Название таблицы состоит из слова «Таблица», номера таблицы с точкой и текстовой части.

Название рисунка располагается под рисунком по центру. Название таблицы располагается над таблицей справа. Все названия должны располагаться без отрыва от соответствующего объекта.

Если рисунок или таблица продолжается на нескольких страницах, каждая, начиная со второй, часть снабжается названием вида «Таблица 1.2. Продолжение». На последней части вместо слова «Продолжение» рекомендуется записывать «Окончание».

На каждый рисунок, таблицу и приложение в тексте должна быть ссылка в скобках, например (рис. 3.4) Ссылки на формулы даются при необходимости, номер формулы помещается в скобки, например «Y из формулы (3)».

Приложения идентифицируются номерами или буквами, например «Приложение 1» или «Приложение А». На следующей строке, при необходимости, помещается название приложения, которое оформляется как заголовок 1-го уровня без нумерации.

По итогам учебной практики студент представляет руководителю отчетную документацию:

- дневник;
- отзыв от принимающей организации о прохождении практики;
- отчет.

Аттестация по итогам учебной практики осуществляется после сдачи документов по практике на кафедру экономики и управления и фактической защиты отчета на основе оценки решения студентом задач практики, отзыва руководителей практики об уровне знаний и квалификации студента. По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка.

При оценке итогов работы студента на практике, учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике, отзывы руководителей практики от организации - места прохождения практики и кафедры, качество ответов на вопросы в ходе защиты отчета.

Критерии дифференцированной оценки по итогам учебной практики:

- оценка «отлично». Студент полностью выполнил все содержание работ, предусмотренное в программе практики, своевременно оформил и представил отчет о прохождении практики. По результатам отчета о прохождении практики выявлено наличие глубоких исчерпывающих, либо твердых и достаточно полных знаний; имеет место грамотное и логически стройное изложение доклада при ответе, при наличии отдельных логических и стилистических погрешностей и ошибок, уверенно исправленных после дополнительных вопросов;

- оценка «хорошо». Студент полностью выполнил все содержание работ, предусмотренное в программе прохождения практики, своевременно оформил и представил отчет о прохождении практики. Изложенный студентом материал фактически верен, однако не выявлено наличие глубоких исчерпывающих и полных знаний в объеме выбранных разделов; обучающийся дает не полные ответы на дополнительные вопросы;

- оценка «удовлетворительно». Студент не в полном объеме выполнил содержание работ, предусмотренное в программе прохождения практики, несвоевременно оформил и представил к защите отчет о прохождении практики. Изложенный студентом материал фактически верен, но не выявлено наличие глубоких исчерпывающих и полных знаний в объеме изученной темы; студент дает не полные ответы на дополнительные; качество отчета на среднем или, на низком уровнях;

- оценка «неудовлетворительно». Студент не выполнил содержание работ, предусмотренное в программе прохождения практики, не оформил и не представил отчет о прохождении практики. Оценка «неудовлетворительно» означает, что студент должен пройти практику повторно. Обучающиеся оформляют итоги проделанной работы в виде отчета в соответствии с имеющимися требованиями. Полученные результаты преддипломной практики отражаются в отчете о прохождении практики в соответствии с индивидуальным планом студента.

Результаты преддипломной практики должны быть оформлены в письменном виде и представлены для утверждения руководителю практики на кафедре. Отчет о прохождении практики рекомендуется составлять в процессе выполнения работ. Контроль проводится путем оценивания предоставляемого студентом в письменном виде отчета по результатам прохождения практики. В качестве приложений к отчету должны быть представлены источники необходимой информации для написания ВКР. Для подготовки к аттестации по результатам прохождения преддипломной практики используются вопросы, формулируемые по теме ВКР и по полученным в ходе ее прохождения результатам. Конкретный перечень вопросов индивидуален для каждого студента и зависит от темы ВКР и результатов научного исследования. Студенты, не предоставившие в срок отчет о прохождении преддипломной практики и не получившие по нему зачет с оценкой, к Государственной итоговой аттестации не допускаются.

Зарегистрированные и защищённые дневники, и отчёты хранятся на кафедре в течение трёх лет в соответствии с номенклатурой дел.

Кафедра Экономики и управления
 Направление 38.03.01 Экономика
 Профиль Экономика предприятий
 и организаций
 Группа _____

«УТВЕРЖДАЮ»
 Зав. кафедрой ЭУ
 _____ А.Н. Дырдонова
 « ____ » _____ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на преддипломную практику
 (учебную, производственную, преддипломную)

№ п/п	Задания и этапы прохождения практики	Сроки выполнения
1	Анализ «активности» предприятия (инертность функционирования предприятия на резкие изменения внешних факторов)	1-я неделя
2	Выявление проблемных ситуаций организации и разработка различных вариантов их решения	2-я неделя
3	Изучение и анализ документов служб охраны труда, промышленной и экологической безопасности	2-я неделя
4	Анализ отдельных процессов управления на предприятии (в зависимости от места прохождения практики) и оценка их эффективности	3-я неделя
5	Определение потенциала совершенствования организации	4-я неделя
6	Оформление, сдача и защита отчета по практике	_____ г.

Руководитель практики от института, учитывая особенности организации – базы практики, может внести уточнения в содержание заданий.

Дата выдачи задания _____ г.

Руководитель практики _____ (_____)

Задание принял к исполнению _____ (_____)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Нижекамский химико-технологический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения выс-
шего образования
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»

факультет экономики и управления

(название института, факультета)

Кафедра экономики и управления

ОТЧЕТ

по преддипломной практике

(название предприятия, организации, учреждения)

на тему _____

Выполнил студент _____
(Фамилия И.О., подпись)

Руководитель практики
от предприятия, _____
организации, (Фамилия И.О., подпись)
учреждения

Руководитель практики
от кафедры _____
(Фамилия И.О., подпись)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Нижекамский химико-технологический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения выс-
шего профессионального образования
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»

ДНЕВНИК

ПО _____ ПРАКТИКЕ

Студента _____
(название института, факультета)

направления _____ группы _____

(Ф.И.О.)

УЧЕТ РАБОТЫ СТУДЕНТА

ДАТА	ВРЕМЯ	КРАТКОЕ СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ

Проверил руководитель практики
от предприятия
(организации, учреждения)

(Ф.И.О., должность)

Подпись _____

Дата _____

М.П.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Нижекамский химико-технологический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения выс-
шего профессионального образования
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»
(ФГБОУ ВО «КНИТУ»)

ОТЗЫВ
о выполнении программы практики

Руководитель практики от предприятия,
организации, учреждения _____

Подпись _____

М.П.

Нижекамский химико-технологический институт

ПУТЕВКА / НАПРАВЛЕНИЕ
на преддипломную практику

Студент(ка) _____ гр. № _____
Факультета _____
Специальности _____
В соответствии с договором № _____ от _____ 20__ г.
Направляется для прохождения _____ практики
с _____ по _____
в _____
(наименование предприятия)

М. П.

Декан

Заведующий кафедрой

(Подпись)

(Подпись)

Прибыл на практику

Выбыл с практики

_____ 20__ г.

_____ 20__ г.

М.П. _____

М.П. _____

Инструктаж на рабочем месте проведен _____ 20__ г.

(подпись должностного лица, проводившего инструктаж)

Отзыв о работе практиканта _____

Оценка по практике _____

Руководитель практики
от предприятия

Руководитель практики
от кафедры

(подпись)

(подпись)