



**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Казанский инновационный университет имени В.Г. Тимирязова
(ИЭУП)»**

Нижекамский филиал

Экономический факультет

Кафедра «Финансы и кредит»

«УТВЕРЖДАЮ»

Заместитель директора
по учебной работе

Васильева О.М.
Васильева О.М.
«27» марта 2020 г.

**Программа производственной практики
Тип производственной практики: Преддипломная практика**

Направление подготовки
38.04.01. Экономика

Программа
Экономика фирмы и отраслевых и региональных рынков

Квалификация (степень) выпускника
Магистр

Форма обучения
Очная, заочная

Нижекамск – 2020

1. Цели производственной практики (преддипломная практика).

Целями производственной практики (преддипломная практика) (далее преддипломная практика или практика) являются закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося в процессе применения на практике профессиональных навыков, полученных в процессе обучения, опыта профессиональной деятельности и подготовка обучающегося к выполнению выпускной квалификационной работы по направлению подготовки 38.04.01 Экономика программа Экономика фирмы и отраслевых и региональных рынков.

2. Задачи преддипломной практики.

Задачами преддипломной практики являются:

- изучение объекта исследования;
- анализ макроэкономических условий функционирования объекта исследования;
- оценка основных экономических областей объекта исследования, существенно связанных с экономическими областями объекта исследования выпускной квалификационной работы обучающегося;
- закрепление навыков анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов;
- закрепление навыков принятия организационно-управленческих решений;
- закрепление навыков составления прогноза основных социально-экономических показателей деятельности организации, отрасли, региона и экономики в целом.

Область профессиональной деятельности:

- экономические, финансовые, маркетинговые и аналитические службы фирм различных отраслей и форм собственности;
- органы государственной и муниципальной власти;
- академические и ведомственные научно-исследовательские организации;
- профессиональные образовательные организации, образовательные организации высшего образования, дополнительного профессионального образования.

Объекты профессиональной деятельности: поведение хозяйствующих агентов, их затраты и результаты, функционирующие рынки, финансовые и информационные потоки, производственные и научно-исследовательские процессы.

Виды профессиональной деятельности:

- аналитическая.

3. Вид практики, способ и формы ее проведения

Видом практики обучающихся является: производственная практика

Способы проведения практики: практика стационарная и выездная.

Формы проведения преддипломной практики дискретно: по видам практик, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного учебного времени для проведения данного вида практики.

Руководство практикой:

Руководитель преддипломной практики от организации (далее Университет или Нижнекамский филиал (НФ) Университета):

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

4. Планируемые результаты обучения при прохождении преддипломной практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Обучающийся, прошедший преддипломную практику, должен обладать следующими компетенциями:

- способностью принимать организационно-управленческие решения (ОПК-3);
- способностью анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов (ПК-9);
- способностью составлять прогноз основных социально-экономических

показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом (ПК-10).

Перечень планируемых результатов обучения по преддипломной практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной образовательной программы

Индекс компетенции	Планируемые результаты	
ОПК-3	Знания	основ и особенностей принятия организационно-управленческих решений
	Умения	принимать организационно-управленческие решения
	Навыки и/или опыт деятельности	опыт принятия организационно-управленческих решений
ПК-9	Знания	методов анализа и использования различных источников информации для проведения экономических расчетов
	Умения	анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов
	Навыки и/или опыт деятельности	опыт анализа и использования различных источников информации для проведения экономических расчетов
ПК-10	Знания	основ и особенностей составления прогноза основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом
	Умения	составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом.
	Навыки и/или опыт деятельности	опыт составления прогноза основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом

Освоение компетенций в процессе прохождения преддипломной практики способствует формированию знаний, умений и навыков в области профессиональной деятельности, объектов и видов профессиональной деятельности.

5. Место преддипломной практики в структуре ООП магистратуры

Преддипломная практика имеет код Б2.В.02.03(П), относится к обязательным дисциплинам (модулям) вариативной части Блока Б2 Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР) основной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.01 Экономика программа Экономика фирмы и отраслевых и региональных рынков, уровень образования магистратура.

6. Место проведения преддипломной практики

Основным местом прохождения преддипломной практики являются

профильные (сторонние) организации (предприятия, кредитные или страховые организации и др.). При необходимости в процессе прохождения практики обучающийся может пользоваться библиотекой, читальным залом, компьютерными классами и аудиториями Нижнекамского филиала ЧОУ ВО «Казанский инновационный университет имени В.Г. Тимирязова (ИЭУП)» (далее Университет или НФ Университета). Кроме того, некоторые элементы индивидуальных заданий обучающийся может выполнить и у себя дома. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

7. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических часах

Объем преддипломной практики составляет 9 зачетных единиц.

Продолжительность преддипломной практики составляет 6 недель или 324 академических часа.

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

8. Содержание преддипломной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая контактную, самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в академических часах)
Подготовительный этап		
1	Ознакомительная лекция	2
2	Инструктаж по технике безопасности, первичный инструктаж на рабочем месте	2
3	Ознакомление с организационной структурой организации	2
4	Изучение деятельности основных отделов объекта исследования	4
Этап выполнения индивидуальных заданий		
5	Сбор фактического материала	38
6	Обработка фактического материала	69
7	Систематизация фактического материала	49
8	Проведение исследований, расчет показателей	94
Этап подготовки и защиты отчета по практике		
9	Группировка собранного материала в соответствии с заданием практики	30

10	Заполнение дневника по практике	2
11	Написание отчета по практике	30
12	Защита отчета по практике	2
	Итого	324

На каждом этапе прохождения практики руководитель практики от организации (НФ Университета) осуществляет контроль за соблюдением сроков и этапов выполнения работы.

Руководитель практики от организации (НФ Университета) назначается из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, осуществляющих реализацию основной образовательной программы по направлению 38.04.01 Экономика, программа Экономика фирмы и отраслевых и региональных рынков.

Руководитель практики от организации (НФ Университета):

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности

9. Формы отчетности по практике

Форма отчетности по итогам практики – составление и защита отчета по

практике.

Обучающиеся, для сдачи отчета по практике, должны предоставить следующий пакет документов:

1. Заявление обучающегося о месте прохождения практики (см. Приложение 1).

2. Перечень индивидуальных заданий, выполняемых в период практики (см. Приложение 4).

3. Дневник (направление на практику) прохождения практики (см. Приложение 6).

Руководитель практики от Университета предоставляет следующий пакет документов:

1. Совместный рабочий график (план) проведения практики (см. Приложение 7).

2. Заключение руководителя практики от Университета (см. Приложение 9).

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

В соответствии с требованиями ФГОС ВО и рекомендациями ООП ВО по направлению подготовки 38.04.01 Экономика программа Экономика фирмы и отраслевых и региональных рынков для проведения промежуточной аттестации результатов прохождения данного вида практики разработан Фонд оценочных средств (п.10 данного документа), являющийся неотъемлемой частью рабочей программы практики.

10.1. Перечень компетенций выпускников образовательной программы, в формировании которых участвует преддипломная практика:

– способностью принимать организационно-управленческие решения (ОПК-3);

– способностью анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов (ПК-9);

– способностью составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом (ПК-10).

№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Пункт практики, обеспечивающий этапы формирования компетенции (или ее части)	В результате прохождения пункта практики, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен:		
				знать	уметь	владеть
1	ОПК-3	способностью принимать организационно-управленческие решения	Этап выполнения индивидуальных заданий Этап подготовки и защиты отчета по	основы и особенности принятия организационно-управленческих решений	принимать организационно-управленческие решения	опытом принятия организационно-управленческих решений

			практике			
2	ПК-9	способностью анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов	Подготовительный этап Этап выполнения индивидуальных заданий Этап подготовки и защиты отчета по практике	методы анализа и использования различных источников информации для проведения экономических расчетов	анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов	опытом анализа и использования различных источников информации для проведения экономических расчетов
3	ПК-10	Способностью составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом	Этап выполнения индивидуальных заданий Этап подготовки и защиты отчета по практике	Основы и особенности составления прогноза основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом	составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом	опытом составления прогноза основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом

10.2. Типовые контрольные задания (Индивидуальные задания) или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций

10.2.1. Общие положения

Преддипломная практика проводится с целью выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной. В ходе практики обучающиеся должны проработать все законодательные материалы в соответствии с изучаемой темой исследования. Итогом практики является выполнение индивидуальных заданий, их оформление в виде отчета по преддипломной практике и его защита. Процедура защиты предполагает краткий доклад обучающегося о результатах проделанной работы в рамках практики и ответы обучающегося на вопросы, задаваемые членами комиссии. На защите обучающийся должен быть готов ответить на вопросы. Для защиты отчета обучающемуся предоставляется слово для выступления на 3-4 минуты.

Обучающийся должен приступить к прохождению практики в точно установленный срок. Он обязан строго соблюдать правила внутреннего распорядка, принятые в образовательной организации (Университете) и профильной организации (предприятие или кредитная организация, или страховая организация и т.д.).

10.2.2. Содержание преддипломной практики в части выполнения

индивидуальных заданий

№ п/п	Содержание индивидуальных заданий
1	2
1.	Общая характеристика деятельности организации (ПК-9)
2.	Оценка макроэкономических условий функционирования объекта исследования (ПК-9)
3.	Оценка отдельных элементов экономической деятельности организации в соответствии с темой выпускной квалификационной работы (ПК-10)
4.	Основные меры по решению проблем, выявленных в экономической деятельности организации (ОПК-3)
5.	Прогноз основных социально-экономических показателей деятельности организации, отрасли, региона и экономики в целом (ПК-10)

1. Общая характеристика деятельности организации

Полное наименование организации. Дата создания организации. Местонахождение организации. Основные виды деятельности организации. Рынок сбыта продукции (работ, услуг) организации (РФ, РТ, г. Нижнекамск или др.). Положение организации на рынке: основные поставщики; основные покупатели; основные конкуренты; доля рынка сбыта, занимаемая организацией по каждому виду продукции (работ, услуг). Можно провести анализ ассортимента продукции (работ, услуг) или видов деятельности организации и сумм выручки по каждому наименованию продукции (работ, услуг) или виду деятельности организации не менее чем за три последних года и определить основные виды продукции (работ, услуг) или видов деятельности организации. В этом пункте могут быть проанализированы и использованы различные источники информации для проведения экономических расчетов в различных областях финансовой деятельности организации, изучение которых выходит за рамки п. 3. «Оценка отдельных элементов экономической деятельности организации в соответствии с темой выпускной квалификационной работы». Например, если тема ВКР называется «Повышение рентабельности организации», то в п. 1. этой практики могут быть проанализированы показатели ликвидности, финансовой устойчивости и оборачиваемости.

2. Оценка макроэкономических условий функционирования объекта исследования

При оценке макроэкономических условий функционирования объекта исследования оценивается степень воздействия на него вида экономической деятельности (или отрасли), муниципалитетов, региональных и федеральных властей. Выводы об отсутствии или присутствии воздействия должны быть

обоснованы. В рамках этих воздействий может изучаться состояние рынка по отрасли; тенденции в развитии конкуренции; риск недобросовестной конкуренции; уровень государственной поддержки; значимость компании в масштабах региона; социально-политические явления в регионе; политические риски, обусловленные действиями властей; риски штрафов и санкций; риски изменения законов и нормативов; риски снабженческой инфраструктуры; деловая репутация и т.п. Для выявления этих аспектов может быть использован SWOT-анализ, PEST-анализ, анализ матрицы БКГ или маркетинговые исследования в рамках каждого наименования ассортимента объекта исследования и др. Все перечисленное требует наличия способности обучающегося анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов.

3. Оценка отдельных элементов экономической деятельности организации в соответствии с темой выпускной квалификационной работы

В этом пункте анализируется состояние и динамика изучаемых элементов не менее чем за три последних года. В связи с тем, что профессиональным направлением деятельности обучающихся является экономика фирмы и отраслевых и региональных рынков, то все изучаемые элементы должны быть связаны с этой областью.

Цифровые данные должны отображаться в соответствующих таблицах и рисунках. При их анализе сначала оцениваются и характеризуются или прогнозируются тенденции. Потом проводится сравнительный анализ показателей с нормативами или ориентирными значениями (плановыми, средними или лучшими среди аналогичных объектов), прогнозирование последствий (при предположении, что состояние объекта будет меняться в соответствии с выявленными тенденциями) и обобщение проблем объекта. При этом изучаются не только экономические, но и социально-экономические показатели (численность сотрудников, структура персонала, расходы на социальную сферу и другие показатели). В конце этого пункта следует сделать краткие выводы. В них должны быть перечислены основные проблемы, выявленные в процессе проведенной оценки и причины их возникновения.

4. Основные меры по решению проблем, выявленных в экономической деятельности организации

В этом пункте должны быть даны конкретные рекомендации по совершенствованию изучаемого аспекта с расчетом экономического и социального эффекта от их внедрения. Следует предложить необходимые организационно-управленческие решения с возможным определением экономического эффекта. Все рекомендации должны быть основаны на проблемах, выявленных в Индивидуальных заданиях 2 и 3. Экономический эффект выражается в дополнительной чистой прибыли (дополнительного денежного потока) от предложенных мер, а социальный эффект может выражаться в числе дополнительно трудоустроенных сотрудников и иных

социальных достижений (например, создание новых элементов, улучшающих социальную среду (в т.ч. инфраструктуру), повышение рождаемости, увеличение благотворительности и т.п.).

5. Прогноз основных социально-экономических показателей деятельности организации, отрасли, региона и экономики в целом.

В рамках преддипломной практики целесообразно также спрогнозировать динамику основных социально-экономических показателей деятельности объекта исследования. После этого предлагается оценить последствия предложенных мер, с учетом воздействия на них отрасли, региона и экономики в целом. Таким образом, обучающийся должен продемонстрировать способность составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом. Прогнозирование требует формирования у обучающихся умений принимать организационно-управленческие решения в части выбора методов и приемов определения возможных будущих последствий. В конце этого пункта следует сделать краткие выводы.

Примерный перечень дополнительных вопросов, задаваемых на защите отчета по практике:

1. Какие источники информации Вы использовали для проведения экономических расчетов? С какими проблемами столкнулись в процессе анализа информации?

2. Какие Вы знаете методы анализа источников информации для проведения экономических расчетов?

3. Охарактеризуйте особенности прогнозирования основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом?

4. Для чего Вам может пригодиться опыт прогнозирования основных социально-экономических показателей деятельности предприятия?

5. Как связаны между собой прогнозирование социально-экономических показателей деятельности предприятия и региона?

6. Какие организационно-управленческие решения Вы можете порекомендовать для компании – объекта исследования?

7. Каким образом принятие организационно управленческих решений может быть использовано в контексте решения проблем экономической деятельности организации?

10.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на разных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Ведение дневника оценивается по следующей шкале баллов:

Критерии оценки	Мин. балл	Макс. балл	Факт. балл
I. Реализация компетентностного подхода			

Способность принимать организационно-управленческие решения (ОПК-3)	0,6	1	
Способность анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов (ПК-9)	0,6	1	
Способность составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом (ПК-10)	0,6	1,2	
II. Оценка ведения дневника по формальным признакам			
Соблюдение сроков и порядка выполнения работ, заполнения дневника	0,2	0,3	
Соответствие оформления Дневника методическим указаниям	0,2	0,3	
Соответствие содержания Дневника Индивидуальным заданиям на преддипломную практику	0,2	0,2	
Итого	2,4	4,0	

В случае освоения компетенций на повышенном уровне, соблюдении сроков и порядка выполнения работ, правильного заполнения дневника и оформления Дневника согласно методическим указаниям, соответствия содержания Дневника индивидуальным заданиям на преддипломную практику – обучающийся получает 4 балла.

Оценивание подготовки отчета о прохождении преддипломной практики руководителем практики от Университета осуществляется по следующей шкале баллов:

№	Критерии оценки	Мин. балл	Макс. балл	Факт. балл
I. Реализация компетентного подхода				
1.	Общая характеристика деятельности организации (ПК-9)	4	7	
2.	Оценка макроэкономических условий функционирования объекта исследования (ПК-9)	3	6	
3.	Оценка отдельных элементов экономической деятельности организации в соответствии с темой выпускной квалификационной работы (ПК-10)	6	12	
4.	Основные меры по решению проблем, выявленных в экономической деятельности организации (ОПК-3)	11	18	
5.	Прогноз основных социально-экономических показателей деятельности организации, отрасли, региона и экономики в целом (ПК-10)	4	7	
II. Оценка подготовки отчета по формальным признакам				
1.	Соблюдение сроков сдачи работы	2	2	
2.	Наличие в тексте сносок и правильность цитирования	2	2	
3.	Соответствие оформления отчета методическим указаниям	1,6	2	
	Итого	33,6	56,0	

В основе оценивания компетенций используются баллы. Для получения минимального количества баллов по каждому индивидуальному заданию (ИЗ) необходимо выполнить все его элементы так, чтобы они могли быть использованы при подготовке ВКР (допускается дополнительная доработка материала при подготовке ВКР в целях достижения ее целостности), а также продемонстрировать освоение соответствующих компетенций на пороговом уровне.

Для получения максимального количества баллов по каждому индивидуальному заданию (ИЗ) необходимо выполнить все его элементы так, чтобы они могли быть использованы при подготовке ВКР без дополнительной доработки, а также продемонстрировать освоение соответствующих компетенций на повышенном уровне.

Оценивание результатов прохождения преддипломной практики руководителем практики от Университета осуществляется по следующей шкале баллов:

№	Критерии оценки	Мин. балл	Макс. балл	Факт. т. балл
I.	Реализация компетентностного подхода			
1. Отражение в докладе основных положений отчета:				
1.1.	Общая характеристика деятельности организации (ПК-9)	2	3,2	
1.2.	Оценка макроэкономических условий функционирования объекта исследования (ПК-9)	2	3,2	
1.3.	Оценка отдельных элементов экономической деятельности организации в соответствии с темой выпускной квалификационной работы (ПК-10)	2	3,2	
1.4.	Основные меры по решению проблем, выявленных в экономической деятельности организации (ОПК-3)	2	3,2	
1.5.	Прогноз основных социально-экономических показателей деятельности организации, отрасли, региона и экономики в целом (ПК-10)	2	3,2	
2. Ответы обучающегося на вопросы по докладу профессионально грамотны, исчерпывающие, логичны и последовательны, сформулированы четко и ясно с использованием профессиональной терминологии, подкрепляются выводами и расчетами, отраженными в отчете и положениями нормативно-правовых актов, демонстрируют освоение им всех необходимых компетенций (ОПК-3, ПК-9, ПК-10)		11	18	
II.	Оценка защиты отчета по формальным признакам			
1.	Логически связанная структура выступления (вводная часть, результаты анализа, выводы по проблемам и путям их решения)	2	4	
2.	Качество презентации (содержательность, логичность)	1	2	
Итого		24,0	40,0	

В процессе защиты отчета по практике обучающемуся могут быть снижены баллы при частичном отражении в докладе основных положений отчета; при частично неверных ответах и отказе обучающегося от ответов на некоторые вопросы, связанные с темой ВКР; при частичном соблюдении формальных признаков.

Основными этапами формирования компетенций при проведении практики является последовательное прохождение содержательно связанных между собой этапов практики. Прохождение каждого этапа практики предполагает формирование у обучающихся компетенций. Результат аттестации обучающихся на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций.

Оценивание отчета по практике осуществляется с применением балльно-рейтинговой системы и складывается из баллов, набранных в течение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

В целом за практику, можно набрать максимум 100 баллов, причем за текущий контроль успеваемости, обучающийся в сумме может получить максимум 60 баллов, за промежуточную аттестацию – максимум 40 баллов. Все запланированные в рамках практики компетенции считаются освоенными, если обучающийся набрал не менее 60% от максимального количества балла за текущую работу и не менее 60% от максимального количества балла за промежуточную аттестацию.

На промежуточной аттестации оценивается результат прохождения практики, который включает учет результатов текущего контроля успеваемости, сформированный отчет по практике.

Общий расчет баллов за практику

Вид работы	Минимальное количество баллов	Максимальное количество баллов
Текущая работа обучающегося	36	60
Промежуточная аттестация	24	40
Итого	60	100

10.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения

На каждом этапе прохождения преддипломной практики, руководитель практики от организации (Университета) осуществляет контроль за соблюдением сроков и этапов выполнения работы, путем проверки дневника практики, который заполняют обучающиеся очной и заочной форм обучения.

Оценочным средством **текущего контроля преддипломной практики является дневник**, который обучающийся заполняет в процессе **выполнения индивидуальных заданий**. Оно формируется для каждого обучающегося исходя из специфики базы практики.

Во время практики обучающийся ежедневно кратко и аккуратно записывает собственноручно в дневнике все, что проделано за день по выполнению календарного плана и индивидуальных заданий практики. Содержание выполняемых работ должно быть согласовано с перечнем индивидуальных заданий практики на практику.

Не реже одного раза в неделю обучающийся обязан представить дневник на просмотр руководителю практики от организации (Университета), который, в случае необходимости, корректирует работу обучающегося.

В установленный срок, обучающийся должен сдать руководителю практики от организации (Университета) отчет и дневник практики, а также заключение руководителя практики от профильной организации (Результаты производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) от руководителя практики от профильной организации (см. Приложение 8)).

Обучающийся также должен оформить заявление на подтверждение места прохождения практики. Представить гарантийное письмо о подтверждении принятия обучающегося на практику.

Отчет о практике и документы к нему подшиваются в папку-скоросшиватель в следующей последовательности:

- 1) Титульный лист (см. Приложение 5)
- 2) Заявление обучающегося о месте прохождения практики (см. Приложение 1).
- 3) Гарантийное письмо (см. Приложение 3).
- 4) Договор на организацию и проведение практики обучающихся (для обучающихся заочной формы обучения, для обучающихся очной формы обучения, только в случае если они самостоятельно находят базу практики), с подписью руководителя практики от организации и печатью в договоре (см. Приложение 11).
- 5) Перечень индивидуальных заданий на практику (см. Приложение 4)
- 6) Совместный рабочий график (план) проведения практики (см. Приложение 7).
- 7) Дневник (направление на практику) прохождения практики (см. Приложение 6).

8) Результаты практики:

8.1. Заключение руководителя практики от Университета, включающее в себя: Оценочный лист подготовки отчета о прохождении практики, Оценочный лист результатов прохождения практики, подписанные руководителем практики от Университета (см. Приложение 9).

8.2. Результаты практики, включающие в себя Заключение руководителя практики от профильной организации, подписанное руководителем практики от профильной организации (см. Приложение 8).

9) Содержание (оглавление) (см. Приложение 10).

10) Текст отчета.

12) Список использованной литературы (при необходимости).

13) Приложения.

Отчет по преддипломной практике должен соответствовать требованиям не только по структуре, но и по оформлению.

В случае необходимости в конце основного текста отчета по преддипломной практике может быть список использованной литературы. Список использованной литературы составляется лишь на основе источников литературы, на которые в тексте работы даны ссылки, в случае отсутствия ссылок преддипломная практика не содержит список использованной литературы.

После сдачи отчета по преддипломной практике руководитель практики проверяет его и принимает решение о допуске (не допуске) к защите на кафедре. Обучающийся, не выполнивший в полном объеме программу практики и не сдавший отчет в установленные сроки, к защите не допускается.

Защита отчета по практике проводится в последний день практики в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

Процедура защиты предполагает краткий доклад обучающегося о результатах проделанной работы в рамках практики и ответы обучающегося на вопросы, задаваемые руководителем практики от Университета. Для защиты отчета обучающемуся предоставляется слово для выступления на 3-4 минуты.

Оценочными средствами текущего контроля являются дневник, оценочный лист подготовки отчета о прохождении практики и промежуточного контроля – оценочный лист результатов прохождения практики, подписанные руководителем практики от Университета.

Требования к формированию задания, дневника, отчета по преддипломной практике и всех сопровождающих документов, а также процедура защиты отчета представлены в Методических указаниях по ведению дневника и подготовке отчета по преддипломной практике.

11. Учебная литература и ресурсы сети «Интернет», необходимые для проведения практики

Нормативно-правовые акты:

1. Гражданский кодекс РФ. Часть 1: Федеральный закон РФ от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ (с послед. изменениями) // Сборник законодательства Российской Федерации. – 1994. – № 31. – Ст.3301.

2. Гражданский кодекс РФ. Часть 2: Федеральный закон РФ от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ (с послед. изменениями) // Сборник законодательства Российской Федерации. – 1996. – № 44. – Ст.3532.

3. Налоговый кодекс РФ. Часть первая: Федеральный закон РФ от 31 июля 1998 г. (с послед. изменениями) // Сборник законодательства Российской Федерации.

Федерации. – 1998. – № 31. – Ст.3824.

4. Налоговый кодекс РФ. Часть вторая: Федеральный закон РФ от 5 августа 2000 г. (с послед. изменениями) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2000. – № 32. – Ст.3340.

5. Бюджетный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 31 июля 1998 г. № 145-ФЗ (с послед. изменениями) // Собрание законодательства РФ. – 1998. – № 31. – Ст. 3823.

6. О банках и банковской деятельности: Федеральный Закон от 02.12.1990 № 395-1 (с послед. изменениями) // Собрание законодательства РФ. – 1996. – № 6. – Ст. 492.

7. Об акционерных обществах: Федеральный закон от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ (с послед. изменениями) // Собрание законодательства РФ. – 2006. – №1. – Ст.1.

8. О рынке ценных бумаг: Федеральный закон от 22 апреля 1996 г. № 39-ФЗ (с послед. изменениями) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1996. – № 17. – Ст.1918.

9. О финансовой аренде (лизинге): Федеральный закон от 29 октября 1998 г. № 164-ФЗ (с послед. изменениями) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1998. – № 44. – Ст.5394.

10. Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений: Федеральный закон от 25 февраля 1999 г. № 39-ФЗ (с послед. изменениями) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1999. – № 9. – Ст.1096.

11. Об иностранных инвестициях в Российской Федерации: Федеральный закон от 9 июля 1999 г. № 160-ФЗ (с послед. изменениями) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1999. – № 28. – Ст.3493.

12. О несостоятельности (банкротстве): Федеральный закон от 26 ноября 2002 г. № 127-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2002. – № 43. – Ст.4190.

Основная литература:

1. Сулова, Ю. Ю. Экономика предприятия : организационно-практические аспекты [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Ю. Ю. Сулова, И. В. Петрученя, Е. В. Белоногова. – Красноярск : СФУ, 2016. – 156 с. – Режим доступа : <https://new.znaniy.com/read?id=328600>.

2. Арзуманова, Т. И. Экономика организации [Электронный ресурс] : учебник / Т. И. Арзуманова, М.Ш. Мачабели . – М. : Дашков и К, 2018. – 240 с. – Режим доступа : <https://new.znaniy.com/read?id=264911>.

3. Заздравных, А. В. Теория отраслевых рынков [Электронный ресурс] : учебник и практикум. – М. : Юрайт, 2019. – 288 с. – Режим доступа : <https://urait.ru/bcode/433516>.

4. Розанова, Н. М. Теория отраслевых рынков : в 2 ч. Ч. 1 [Электронный ресурс] : учебник / Н. М. Розанова. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2019. – 345 с. – Режим доступа : <https://urait.ru/bcode/434201>.

Дополнительная литература:

1. Горфинкель, В. Я. Экономика фирмы (организации, предприятия) [Электронный ресурс] : учебник / В. Я. Горфинкель, Т. Г. Попадюк; под ред. Б. Н. Чернышева, В. Я. Горфинкеля. – 2-е изд. – М. : Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2019 – 296 с. – Режим доступа : <https://new.znanium.com/read?id=327991>.

2. Скляренок, В. К. Экономика предприятия [Электронный ресурс] : учеб. пособие / О. И. Волков, В. К. Скляренок. – 2-е изд. – М. : ИНФРА-М, 2018. – 264 с. – Режим доступа : <https://new.znanium.com/read?id=300327>.

3. Экономика предприятия (организации, фирмы) [Электронный ресурс] : учебник / О. В. Девяткин [и др.] ; под ред. О. В. Девяткина, А. В. Быстрова. – 5-е изд., перераб. и доп. – М. : ИНФРА-М, 2019. – 777 с. – Режим доступа : <https://new.znanium.com/read?id=327822>.

4. Экономика предприятия (организации, фирмы) [Электронный ресурс] : учебник / О. В. Девяткин [и др.] ; под ред. О. В. Девяткина, А. В. Быстрова. – 5-е изд., перераб. и доп. – М. : ИНФРА-М, 2019. – 777 с. – Режим доступа : <https://new.znanium.com/read?id=327822>.

5. Розанова, Н. М. Теория отраслевых рынков в 2 ч. Часть 2 [Электронный ресурс] : учебник / Н. М. Розанова. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2019. – 314 с. – Режим доступа : <https://urait.ru/bcode/434202>.

6. Рынок труда: региональный аспект. – Москва : ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016: – Режим доступа : <https://new.znanium.com/catalog/product/758135>.

7. Касьяненко, Т. Г. Инвестиционный анализ [Электронный ресурс] : учебник и практикум / Т. Г. Касьяненко, Г. А. Маховикова. – М. : Юрайт, 2019. – 560 с. – Режим доступа : <https://urait.ru/bcode/427134>.

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.gks.ru/> – Федеральная служба государственной статистики
2. <http://www.cbr.ru/> – Центральный банк Российской Федерации
3. <http://elibrary.ru/> – Научная электронная библиотека
4. <http://disclosure.skrin.ru/> – Сайт раскрытия информации СКРИН
5. <http://www.e-disclosure.ru/> – Интерфакс – Сервер раскрытия информации

12. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Программное обеспечение

1. Пользовательская операционная система Windows 7 или выше
2. Пакет офисных программ: MS Office 2010
3. Программное обеспечение для просмотра видео-, аудио-, flash-анимации.
4. Браузер для работы в Интернете

Информационные справочные системы

1. <http://www.garant.ru/> (информационно правовой портал «Гарант»)
2. <http://www.consultant.ru/> (Интернет-версия «КонсультантПлюс»)

Профессиональные базы данных

1. <http://znanium.com/catalog/> – Электронно-библиотечная система «ИНФРА-М»
2. Электронная информационно-образовательная среда КИУ (ИЭУП).

13. Материально-техническое обеспечение преддипломной практики

Материально-технической базой проведения преддипломной практики является материально-техническая база сторонних организаций (и (или) база университета).

Организации любой организационно-правовой формы, в которых обучающиеся проходят преддипломную практику, должны предоставить рабочее место с оснащенными средствами вычислительной техники – компьютеры, на которых установлены ряд программ (Windows 7, MS Office).

Самостоятельная работа обучающихся и защита отчета по преддипломной практике проходит в аудиториях НФ Университета, оснащенных современным оборудованием.

Форма учебных занятий по практике	Наименование укомплектованных специальных учебных помещений с перечнем основных технических средств обучения (ТСО)
Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации (Аудитория № 303, 423570, Республика Татарстан, г. Нижнекамск, пр. Шинников, д. 44Б)	учебная аудитория; специализированная учебная мебель. ТСО: видеопроекционное оборудование/переносное видеопроекционное оборудование; доска; компьютер или ноутбук
Помещения для самостоятельной работы (Аудитория № 112, 423570, Республика Татарстан, г. Нижнекамск, пр. Шинников, д. 44Б)	специальное помещение, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза, укомплектованное специализированной

<p>(Аудитория № 403, 423570, Республика Татарстан, г. Нижнекамск, пр. Шинников, д. 44Б)</p>	<p>учебной мебелью. Лицензионное программное обеспечение: в соответствии с рабочей программой</p> <p>специальное помещение, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза, укомплектованное специализированной учебной мебелью. Лицензионное программное обеспечение: в соответствии с рабочей программой</p>
<p>Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций (Аудитория № 204, 423570, Республика Татарстан, г. Нижнекамск, пр. Шинников, д. 44Б)</p>	<p>учебная аудитория; специализированная учебная мебель. ТСО: видеопроекционное оборудование/переносное видеопроекционное оборудование; доска; ноутбук</p>

Приложение 1
Образец заявления

Декану экономического факультета
Нижекамского филиала ЧОУ ВО
«Казанский инновационный университет
имени В.Г. Тимирязова (ИЭУП)»
Галеевой Е.И.
от обучающегося группы _____
формы обучения _____

(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне место прохождения производственной практики
(преддипломная практика)

(указать место прохождения практики)

Способ проведения практики (выездная / стационарная) *

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись обучающегося) (ФИО)

Согласовано:

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись заведующего кафедрой) (ФИО)

**В соответствии с ФГОС ВО нужное подчеркнуть*

Приложение 3_____
(кому)_____
(от кого)
_____**ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО**

Настоящим подтверждаем, что обучающийся _____ курса экономического факультета Нижнекамского филиала ЧОУ ВО «Казанский инновационный университет имени В.Г. Тимирязова (ИЭУП)»

(название факультета и учебного заведения)

(ФИО)

принят(а) для прохождения производственной практики в

(название организации, предприятия)

в период с «__» _____ по «__» _____ 202_ года.

Руководитель практики от профильной организации –

(должность, ФИО)

Обязуемся в период прохождения практики:

- обеспечить безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- провести инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- предоставить рабочие места обучающимся, квалифицированное руководство практикой и выполнением программы практики.

Должность

м.п.

(подпись)_____
(ФИО)

Приложение 4

**Индивидуальные задания, выполняемые в период
производственной практики (преддипломная практика)**

Обучающийся _____
(ФИО)

курс _____ уч. группа _____ направление подготовки **38.04.01**
Экономика программа **Экономика фирмы и отраслевых и региональных рынков**

Срок прохождения с _____ по _____

№ п/п	Содержание индивидуальных заданий

Планируемые результаты практики

№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Пункт практики, обеспечивающий этапы формирования компетенции (или ее части)	В результате прохождения пункта практики, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен:		
				знать	уметь	владеть
1	ОПК-3	способностью принимать организационно-управленческие решения	Этап выполнения индивидуальных заданий	основы и особенности принятия организационно-управленческих решений	принимать организационно-управленческие решения	опытом принятия организационно-управленческих решений
2	ПК-9	способностью анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов	Подготовительный этап Этап выполнения индивидуальных заданий	методы анализа и использования различных источников информации для проведения экономических расчетов	анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов	опытом анализа и использования различных источников информации для проведения экономических расчетов
3	ПК-10	способностью составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в	Этап выполнения индивидуальных заданий Этап подготовки и защиты отчета по практике	Основы и особенности составления прогноза основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли,	составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом	опытом составления прогноза основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и

		целом		региона и экономики в целом		экономики в целом
--	--	-------	--	-----------------------------------	--	----------------------

Совместный рабочий график (план) проведения практики составлен и индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики согласованы:

Руководитель практики от профильной организации

_____ / _____ /
 (организация)
 МП / _____ /
 (подпись) (ФИО)

Руководитель практики от Университета

_____ / _____ /
 (подпись) (уч. звание, должность; ФИО)

Приложение 5
Титульный лист

**ЧОУ ВО «Казанский инновационный университет
имени В.Г. Тимирязова (ИЭУП)»
Нижнекамский филиал**

Экономический факультет

ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики
(преддипломная практика)

обучающегося группы _____ курса _____

направление подготовки 38.04.01 Экономика программа Экономика фирмы
и отраслевых и региональных рынков

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Место прохождения практики _____
(полное название предприятия, адрес, телефон)

Время прохождения практики _____

Руководитель практики от Университета

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

Руководитель практики от профильной организации

(предприятия, учреждения) _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

202 __ г.

Оценочный лист ведения дневника о прохождении производственной практики
(преддипломная практика)

<i>Критерии оценки</i>	<i>Мин. балл</i>	<i>Макс. балл</i>	<i>Факт. балл</i>
<i>I. Реализация компетентностного подхода</i>			
Способность принимать организационно-управленческие решения (ОПК-3)	0,6	1	
Способность анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов (ПК-9)	0,6	1	
Способность составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом (ПК-10)	0,6	1,2	
<i>II. Оценка ведения дневника по формальным признакам</i>			
Соблюдение сроков и порядка выполнения работ, заполнения дневника	0,2	0,3	
Соответствие оформления Дневника методическим указаниям	0,2	0,3	
Соответствие содержания Дневника Индивидуальным заданиям на преддипломную практику	0,2	0,2	
<i>Итого</i>	2,4	4,0	

Подпись руководителя практики от Университета _____

Памятка

Основные положения по прохождению практики

1. До начала практики руководитель практики проводит инструктаж обучающихся и выдает: дневник, задание на практику. Проводит ознакомительную лекцию по порядку проведения практики. Знакомит с программой и методическими указаниями по выполнению отчета по практике и направляет их обучающимся в электронном виде.

2. Обучающийся во время практики обязан строго соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации, требования охраны труда и пожарной безопасности.

3. Отчет составляется обучающимся в соответствии с указаниями, индивидуальных заданий и дополнительными указаниями руководителей практики.

Правила ведения дневника:

1. Дневник наравне с отчетом о прохождении практики является основным документом, по которому обучающийся отчитывается о выполнении практики

2. Во время практики обучающийся **ежедневно** кратко и аккуратно **записывает** в дневнике **от руки** все, что проделано за день по выполнению календарного плана и индивидуальных заданий практики.

3. Не реже одного раза в неделю обучающийся обязан представить дневник на просмотр руководителю практики, который, в случае необходимости, корректирует работу обучающегося.

4. В установленный срок обучающийся должен сдать руководителю практики отчет и дневник практики. Без дневника практика не зачитывается.

Приложение 6

**ЧОУ ВО «Казанский инновационный университет
имени В.Г. Тимирязова (ИЭУП)»**

Нижекамский филиал

**Направление на производственную практику
(преддипломная практика)**

написать вид тип практики в соответствии с ФГОС ВО

(Дневник)

Фамилия _____ Имя, Отчество _____

Факультет _____

Курс _____ Группа _____ Направление 38.04.01 Экономика

программа Экономика фирмы и отраслевых и региональных рынков

1. Предписание на практику

Обучающийся _____

Направляется на преддипломную практику. Срок практики с _____ по _____

Руководитель практики от Университета _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

М.П.

2. Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка:

Инструктаж провел:

Руководитель практики от _____
профильной организации _____

(должность, ФИО)

М.П.

С требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен:

(ФИО, подпись обучающегося)

Приложение 8

Результаты производственной практики (преддипломная практика)

Обучающийся _____
(ФИО)

курс _____ уч. группа _____ направление подготовки

38.04.01 Экономика программа **Экономика фирмы и отраслевых и региональных рынков**

прошел практику с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Заключение руководителя практики от профильной организации

Характеристики	Выполнено	Не выполнено
Соблюдал правила внутреннего трудового распорядка		
Соблюдал требования охраны труда и пожарной безопасности		
Соблюдал рабочий график (план) практики		
Выполнял конкретные виды работ, направленные на увеличение своих знаний, умений, профессиональных навыков и опыта		
Умеет применять способы и методы самоорганизации, самообразования, с целью приобретения профессии		
Проявил интерес, оперативность и исполнительность		
Проявил умение наладить сотрудничество в коллективе, с учетом толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий		
Проанализировал теоретические знания по дисциплинам общетеоретической и специальной подготовки и применил их в профессиональной деятельности		
Изучил соответствующие методические, инструктивные и нормативные материалы		
Собрал, обобщил и проанализировал материал для подготовки отчета по практике		
Овладел практическими умениями и навыками, указанными в разделе «Планируемые результаты прохождения практики по направлению подготовки»		
Выполнил индивидуальные задания, предусмотренные программой практики		

Руководитель _____
(организация)

/ _____ /

МП

(подпись)

(ФИО)

Приложение 9

Заключение руководителя практики от Университета

Обучающийся _____
(ФИО)

курс _____ уч. группа _____ направление подготовки 38.04.01

Экономика программа Экономика фирмы и отраслевых и региональных рынков

прошел практику с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

**Оценочный лист подготовки отчета о прохождении
производственной практики (преддипломная практика)**

№	Критерии оценки	Мин. балл	Макс. балл	Факт. балл
I.	Реализация компетентностного подхода			
1.	Общая характеристика деятельности организации (ПК-9)	4	7	
2.	Оценка макроэкономических условий функционирования объекта исследования (ПК-9)	3	6	
3.	Оценка отдельных элементов экономической деятельности организации в соответствии с темой выпускной квалификационной работы (ПК-10)	6	12	
4.	Основные меры по решению проблем, выявленных в экономической деятельности организации (ОПК-3)	11	18	
5.	Прогноз основных социально-экономических показателей деятельности организации, отрасли, региона и экономики в целом (ПК-10)	4	7	
II.	Оценка подготовки отчета по формальным признакам			
1.	Соблюдение сроков сдачи работы	2	2	
2.	Наличие в тексте сносок и правильность цитирования	2	2	
3.	Соответствие оформления отчета методическим указаниям	1,6	2	
	Итого	33,6	56,0	

**Оценочный лист результатов прохождения
производственной практики (преддипломная практика)**

№	Критерии оценки	Мин. балл	Макс. балл	Факт. балл
I.	Реализация компетентностного подхода			
1. Отражение в докладе основных положений отчета:				
1.1.	Общая характеристика деятельности организации (ПК-9)	2	3,2	
1.2.	Оценка макроэкономических условий функционирования объекта исследования (ПК-9)	2	3,2	
1.3.	Оценка отдельных элементов экономической деятельности организации в соответствии с темой выпускной	2	3,2	

	квалификационной работы (ПК-10)			
1.4.	Основные меры по решению проблем, выявленных в экономической деятельности организации (ОПК-3)	2	3,2	
1.5.	Прогноз основных социально-экономических показателей деятельности организации, отрасли, региона и экономики в целом (ПК-10)	2	3,2	
2.	Ответы обучающегося на вопросы по докладу профессионально грамотны, исчерпывающие, логичны и последовательны, сформулированы четко и ясно с использованием профессиональной терминологии, подкрепляются выводами и расчетами, отраженными в отчете и положениями нормативно-правовых актов, демонстрируют освоение им всех необходимых компетенций (ОПК-3, ПК-9, ПК-10)	11	18	
II.	Оценка защиты отчета по формальным признакам			
1.	Логически связанная структура элементов выступления (вводная часть, результаты анализа, выводы по проблемам и путям их решения)	2	4	
2.	Качество презентации (содержательность, логичность)	1	2	
	Итого	24,0	40,0	

Баллы за дневник, отчет и защиту отчета суммируются и выставляется оценка по следующей шкале:

До 60 баллов - неудовлетворительно

60-70 баллов - удовлетворительно

71-85 баллов - хорошо

86-100 баллов – отлично

Общая сумма баллов за дневник, отчет и защиту отчета (оценка за практику):

Подпись руководителя практики от Университета _____

« ____ » _____ 20__ г.

Содержание

1. Общая характеристика деятельности организации.....	3
2. Оценка макроэкономических условий функционирования объекта исследования.....	8
3. Оценка отдельных элементов экономической деятельности организации в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.....	11
4. Основные меры по решению проблем, выявленных в экономической деятельности организации.....	20
5. Прогноз основных социально-экономических показателей деятельности организации, отрасли, региона и экономики в целом.....	27
Список использованной литературы.....	32
Приложения.....	34

Приложение 11

Договор на организацию и проведение практики обучающихся

г. Нижнекамск

«___» _____ 20__ г.

Частное образовательное учреждение высшего образования «Казанский инновационный университет имени В.Г. Тимирязова (ИЭУП)», Нижнекамский филиал, именуемое в дальнейшем «Образовательная организация», в лице директора И.Х. Мезиковой, действующей на основании доверенности № 20 от 11 марта 2019 г., с одной стороны и _____

_____ [Наименование организации] именуемый в дальнейшем «Организация», в лице _____ [должность, Ф. И. О.], действующего на основании _____ [наименование документа, подтверждающего полномочия], с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Образовательная организация направляет обучающихся, а Организация предоставляет им места для прохождения практики (далее-практика) по направлениям подготовки (бакалавриата/магистратуры/аспирантуры) **38.03.01. «Экономика»; 38.04.01 «Экономика».**

1.2. Сроки проведения практики –согласно графика учебного процесса.

1.3. С момента зачисления обучающихся в качестве практикантов на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие в Организации.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Образовательная организация обязуется:

2.1.1. Разработать и согласовать с Организацией программу практики, содержание и планируемые результаты практики.

2.1.2. Осуществлять руководство практикой.

2.1.3. Контролировать реализацию программы практики и условия проведения практики, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми.

2.1.4. Формировать группы в случае применения групповых форм проведения практики.

2.1.5. Определять процедуру оценки компетенций обучающихся, освоенных ими в ходе прохождения практики.

2.1.6. Разрабатывать и согласовывать с Организацией индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики, а также рабочий график (план).

2.1.7. Оказывать обучающимся необходимое содействие в подготовке характеристики и отчета о практике.

2.1.8. Обеспечить предварительную подготовку обучающихся, проводить контроль прохождения практики по профилю и специальности и стажировки и оказывать методическую помощь руководителю практики от Организации.

2.1.9. Обеспечить соблюдение обучающимися в период прохождения практики правил внутреннего трудового распорядка Организации.

2.1.10. Принимать участие в работе комиссии Организации по расследованию несчастных случаев с обучающимися.

2.2. Образовательная организация имеет право:

2.2.1. Принимать участие в распределении обучающихся по местам для прохождения практики.

2.2.2. Оказывать методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий.

2.2.3. Оценивать результаты выполнения обучающимися программы практики.

2.2.4. При непредставлении обучающемуся рабочего места и работ, отвечающих требованиям учебных программ специальности, необеспечении условий безопасности труда, а также при использовании труда обучающегося на сторонних или подсобных работах отозвать обучающегося с места практики.

2.3. Организация обязуется:

2.3.1. Согласовывать индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики, рабочий график (план).

2.3.2. Предоставить рабочие места обучающимся, назначить руководителей практики, определить наставников.

2.3.3. Обеспечить безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

2.3.4. Проводить инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

2.3.5. Обеспечить обучающихся необходимыми материалами, которые не составляют коммерческую тайну и могут быть использованы при написании дипломных/курсовых работ (проектов).

2.3.6. Уведомлять Образовательную организацию о нарушении обучающимися графика практики, а также правил внутреннего трудового распорядка.

2.3.7. По окончании практики выдать каждому обучающемуся отзыв (характеристику) о его работе и качестве подготовленного им отчета о практике.

2.3.8. Предоставлять возможность повторного направления обучающегося на практику, если он не прошел практику по уважительным причинам.

2.3.9. Не привлекать обучающихся к выполнению тяжелых работ с вредными и опасными условиями труда.

2.3.10. Расследовать и учитывать несчастные случаи, произошедшие с обучающимися в период прохождения практики.

2.4. Организация имеет право:

2.4.1. Не допускать обучающегося к прохождению практики в случае выявления фактов нарушения им правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, техники безопасности, а также в иных случаях нарушения условий настоящего договора обучающимся или Образовательной организацией.

2.4.2. При наличии вакантных должностей заключать с обучающимися срочные трудовые договоры.

3. Обязанности обучающихся

3.1. Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать действующие в Организации правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- вести дневник практики;
- по результатам практики составить отчет.

4. Ответственность

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Ответственность за вред, который может наступить вследствие разглашения обучающимся конфиденциальной информации Организации, а также за нарушение интеллектуальных, авторских и иных неимущественных прав несет обучающийся.

4.3. В случае установления факта умышленного нарушения обучающимся режима конфиденциальности Организация имеет право досрочно приостановить прохождение практики виновным лицом.

4.4. Стороны освобождаются от ответственности в случае, если неисполнение или ненадлежащее исполнение ими своих обязательств по настоящему договору будет связано с обстоятельствами, не зависящими от их воли: природных явлений (землетрясений, наводнений, эпидемий), действий государственных органов, актов террора, войн и т. д.

4.5. Сторона обязана незамедлительно после наступления указанных в п. 4.4 настоящего договора обстоятельств уведомить другую Сторону о невозможности исполнения договора и подтвердить документально факт наступления указанных обстоятельств.

Неисполнение условий настоящего пункта влечет для Сторон обязанность по возмещению убытков, связанных с неисполнением условий настоящего договора.

5. Изменение и прекращение действия договора

5.1. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются дополнительными соглашениями Сторон в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью настоящего договора.

5.2. Настоящий договор может быть прекращен по основаниям, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Стороны вправе по обоюдному согласию отказаться от исполнения настоящего договора в любой момент с предварительным письменным уведомлением другой стороны не менее чем за 30 дней до предполагаемой даты прекращения настоящего договора.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор составлен и подписан в двух аутентичных экземплярах - по одному для каждой Стороны.

6.2. Договор вступает в силу с момента подписания и действует в течение учебного года с «25» августа 2018 года до «1» июля 2019 года.

6.3. Если до окончания срока действия настоящего договора ни одна из Сторон не заявит о прекращении действия договора, необходимости внесения в договор изменений и/или дополнений, о необходимости заключения нового договора на иных условиях, настоящий договор считается продленным (пролонгированным) на то же срок и на прежних условиях.

6.4. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего договора, будут по возможности разрешаться путем переговоров между Сторонами.

6.5. В случае если Стороны не придут к соглашению, споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.6. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

7. Реквизиты и подписи сторон

Частное образовательное учреждение высшего образования «Казанский инновационный университет имени В.Г. Тимирязова (ИЭУП)» Нижнекамский филиал (Образовательная организация)
423570, Республика Татарстан, г. Нижнекамск, пр. Шинников, д. 44 «Б»
Тел.: 8(8555) 36-47-12 / 30-24-13

Организация
[вписать нужное]
[должность, подпись, инициалы, фамилия]

_____/ И.Х. Мезикова /

М. П.

_____/_____/

М. П.