



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»
(ФГБОУ ВО КНИТУ)

«Утверждаю»
 Проректор по УР
А.В. Бурмистров
«___» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
Б2.П.3 Преддипломная практика

студентов очной/заочной формы обучения

Направление подготовки **38.03.02 Менеджмент**

Профиль подготовки **Финансовый менеджмент**

Квалификация (степень) выпускника **БАКАЛАВР**
(бакалавр, магистр, специалист)

Институт Управления инновациями
Факультет Промышленной политики и бизнес администрирования
Кафедра Инновационного предпринимательства и финансового менеджмента

Практика : Преддипломная – 4 нед. (семестр 8/10)

Казань, 2017г.

Разработчики программы _____ доцент кафедры ИПФМ Е.Ю.Гирфанова
 _____ доцент кафедры ИПФМ И.Г. Морозова
 _____ ст.преп. кафедры ИПФМ О.М.Пушкарева

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
инновационного предпринимательства и финансового менеджмента «25»
12 2017 г., протокол № 4

 П.А.Сигал

Зав. учебно-производственной практикой студентов  Г.Н.Пахомова
« » 2017 г

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании методической комиссии по образовательной деятельности
« 27 » 12 20 17 г., протокол № 5

Председатель комиссии _____

1. Вид практики, способ и форма ее проведения

Учебным планом подготовки бакалавров, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Финансовый менеджмент» предусмотрена преддипломная практика, которая проводится в целях сбора материала для успешного выполнения выпускной квалификационной работы (ВКР), в том числе получения и закрепления профессиональных умений и опыта организационно-управленческой, информационно-аналитической и предпринимательской деятельности.

Преддипломная практика является обязательным видом практики бакалавров, проводимой после окончания теоретического курса обучения.

Задачи преддипломной практики:

- закрепление и углубление теоретических знаний, умений и навыков, полученных бакалаврами в процессе аудиторных занятий;
- расширение профессионального кругозора бакалавров;
- сбор материала для выполнения ВКР и практического опыта работы в сфере деятельности, соответствующей направлению 38.03.02 «Менеджмент» профиля «Финансовый менеджмент».

Способ проведения преддипломной практики – стационарный и выездной.

Преддипломная практика проводится в профильных организациях, учреждениях и предприятиях с которыми ФГБОУ «КНИТУ» заключает соглашения (договоры), предусматривающие предоставление мест для прохождения преддипломной практики.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организуется и проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Согласно учебному плану подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Финансовый менеджмент» преддипломная практика проводится на 4/5 курсе в 8/10 семестре дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения (4-х недели).

2. Планируемые результаты обучения при прохождении преддипломной практики

В результате прохождения преддипломной практики бакалавр, обучающийся по направлению 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Финансовый менеджмент» должен обладать следующими профессиональными компетенциями:

- владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);
- способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);

- способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);
- владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);
- владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8);
- способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9);
- владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10);
- владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11);
- умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13);
- умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15);
- владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-18);
- владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (ПК-19);
- владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20).

Результаты освоения образовательной программы

Компетенция	Результаты освоения образовательной программы - содержание	Перечень планируемых результатов прохождения учебной практики
-------------	--	---

	компетенции	
ПК-3	владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Знать: основные теории стратегического менеджмента; Уметь: формулировать стратегии организации, анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации; Владеть: навыками проектирования групповых и организационных коммуникаций с использованием современных технологий управления персоналом в части управления конфликтами, в том числе в межкультурной среде
ПК-5	способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	Знать: принципы формирования основные функциональные стратегии предприятия; Уметь: анализировать имеющиеся стратегии, проводить системный анализ каждой из имеющихся стратегий; Владеть: методами анализа существующей системы стратегического планирования в организации с целью подготовки управленческих решений
ПК-6	способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Знать: принципы, способы и методы управления проектами; Уметь: разрабатывать типовые проекты и программы внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений; Владеть: современным инструментарием управления проектами и программами
ПК-7	владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	Знать: этапы контроля реализации бизнес-планов и условий реализации соглашений, договоров и контрактов; Уметь: координировать деятельность исполнителей; Владеть: методическим инструментарием реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ
ПК-8	владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Знать: принципы организации документационного обеспечения операционной деятельности; Уметь: разрабатывать организационно-техническую и организационно-экономическую документацию при внедрении инноваций и проведении организационных изменений; Владеть: навыками организации документооборота по внедрению технических средств обработки информации, персональных компьютеров и сетей, автоматизированных рабочих мест
ПК-9	способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение	Знать: подходы к анализу рыночных и специфических рисков; Уметь: оценивать влияние макроэкономических факторов на деятельность организаций и органов государственного и муниципального управления; Владеть: методами исследования рынка

	потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	
ПК-10	владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	Знать: системные основы для формализации экономических проблемных ситуаций; Уметь: использовать математический язык и математическую символику при построении организационно-управленческих моделей, обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные; Владеть: методами математического моделирования, методами качественного и количественного обоснования выбора модели организационной системы.
ПК-11	владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	Знать: современные принципы работы с деловой информацией в корпоративных информационных системах и базах данных; Уметь: работать с универсальными пакетами прикладных программ для решения управленческих задач; Владеть: навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации
ПК-13	умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	Знать: принципы, подходы, методы и основные приемы исследования процессов управления; Уметь: уметь ставить перед собой цели и задачи исследования, определять набор методов, которые следует использовать при моделировании процессов; Владеть: методами реорганизации бизнес-процессов.
ПК-15	умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	Знать: сущность управленческих решений подходы к принятию решений методы анализа рисков; Уметь: оценивать риски, доходность и эффективность принимаемых финансовых и инвестиционных решений; Владеть: методами анализа и оценки рисков, доходности и эффективности принимаемых финансовых и инвестиционных решений
ПК-18	владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	Знать: предмет бизнес-планирования, структуру и основные части бизнес-плана; Уметь: анализировать рынок и находить рыночные возможности, рассчитывать показатели эффективности проекта; Владеть: технологиями разработки отдельных составных частей бизнес-плана
ПК-19	владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	Знать: роли, функции и задачи менеджера в предпринимательской организации, основные бизнес-процессы в предпринимательской организации; Уметь: ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией предпринимательских функций; Владеть: навыками координации предпринимательской деятельности всех заинтересованных сторон предпринимательской

		деятельности
ПК-20	владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	Знать: методику и принципы подготовки организационных и распорядительных документов; Уметь: разрабатывать основные виды организационно-распорядительных документов; Владеть: навыками подготовки организационных и распорядительных документов

3. Место преддипломной практики в структуре образовательной программы

Преддипломная практика является обязательным блоком основной образовательной программы направления подготовки бакалавров 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Финансовый менеджмент»: Б2 Блок Практика, Б2.П.2 Преддипломная практика

В ходе прохождения преддипломной практики бакалавры собирают материал для успешного выполнения выпускной квалификационной работы по закрепленным и утвержденным темам, выполнение которой предполагается в 8/10 семестре обучения.

4.Время проведения преддипломной практики

Объем практики в зачетных единицах составляет - 6 зачетных единиц, 216 часов, продолжительность в неделях – 4 недели.

5. Структура и содержание преддипломной практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет 4 зачетных единиц 216 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) производственной практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Собеседование	Выполнение рас.части под руков. преподав.	СРС	Всего	
1	Подготовительный этап: Ознакомительное собрание – инструктаж бакалавров по вопросам прохождения преддипломной практики с раздачей путевок- направлений, заданий на базы преддипломной практики	6	-	4	10	
2	Первичный анализ объекта практики: корректировка графика прохождения практики и индивидуального задания на объекте практики. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка, инструктаж по ТБ на объекте практики,	-	15	45	60	Собеседование, консультация

	оформление документов по месту практики, ознакомительные экскурсии по объекту практики, прикрепление к рабочему месту. Участие бакалавра в мероприятиях, проводимых на объекте практики с целью закрепления профессиональных навыков (например, работа дублером на конкретном рабочем месте, участие в совещаниях, наблюдение за их проведением и др.)					
3	Анализ деятельности объекта преддипломной практики, согласно теме ВКР. Ознакомление и работа с первичными документами деятельности организации объекта практики. Участие бакалавра в аналитической работе, проводимой на рабочем месте, на объекте практики с целью получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (например, в проведении анализа сильных и слабых сторон объекта практики и др.)		15	105	120	Проверка и сдача отчета
4	Оформление результатов в виде отчета			26	26	
	Итого	6	30	180	216	

Содержание преддипломной практики определяется направленностью профиля подготовки и требованиями ООП в рамках ФГОС ВО направления 38.03.02 «Менеджмент», профиль подготовки «Финансовый менеджмент», ориентированной на получение бакалаврами профессиональных умений и навыков организационно-управленческой, информационно-аналитической и предпринимательской деятельности.

Руководителем преддипломной практики является преподаватель, ответственный по кафедре за учебно-производственную практику, который совместно с бакалавром составляет рабочий график (план) проведения преддипломной практики, разрабатывает индивидуальные задания, выполняемые бакалавром в период преддипломной практики.

Индивидуальное задание по преддипломной практике бакалавров включает сбор материала необходимого для успешного выполнения выпускной квалификационной работы согласно тематике ВКР, проведение на их основе анализа и оценки, и отражение полученных результатов в отчете по практике, рекомендуемая структура которого представлена в приложение 6.

6. Формы отчетности по преддипломной практике

По итогам прохождения преддипломной практики обучающиеся, в ходе ее прохождения, подготавливают и представляют на кафедру ИПФМ 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 преддипломной практики (Приложение № 4);
- путевку на прохождение преддипломной практики (Приложение №5).

Индивидуальное задание на преддипломную практику заполняется преподавателем, назначенным за руководством преддипломной практики от кафедры, пояснения по ходу и сбору материалов для написания отчета по практике даются на общем собрании – инструктаже бакалавров по вопросам прохождения преддипломной практики.

Отзыв о выполнении программы преддипломной практики пишется руководителем от организации базы практики, который в свободной форме излагает краткую информацию о прохождении студентов преддипломной практики. В отзыве указывается срок пребывания студента на практике, дается оценка работы студента во время прохождения практики, его творческий подход к сбору материала, активность, отмечаются его профессиональные качества, дисциплинированность, работоспособность, заинтересованность в получении профессиональных умений и навыков организационно-управленческой, информационно-аналитической и предпринимательской деятельности. В отзыве также отмечаются замечания к студенту по процедуре прохождения практики, если таковые имеются и пожелания.

Отзыв подписывается руководителем практики от организации базы практики и заверяется печатью. Без отзыва отчет по практике недействителен.

Обязательным условием прохождения практики является заполнение студентом дневника по преддипломной практике. В дневнике студент ведет учет ежедневной работы с указанием даты, времени и вида выполняемой работы.

Отчет является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики, в котором содержится аналитический материал для выпускной квалификационной работы. В отчете должны быть отражены собранные и проанализированные во время практики вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося, согласно пунктам индивидуального задания в соответствии с темой ВКР.

Отчет по преддипломной практике оформляется шрифтом Times New Roman, 14 кегль, междустрочный интервал – 1,5; текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, нижнее – 20 мм, верхнее – 15 мм. Абзацный отступ – 1,25 см, выравнивание – по ширине.

Заголовки разделов, а также слова «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СОДЕРЖАНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами не подчеркивая. Переносы слов и сокращения в заголовках не допускаются.

Оформление таблиц, рисунков, формул, сокращений и форма отчета по преддипломной практике в целом должны отвечать тем же требованиям, которые предъявляются к оформлению курсовых и выпускных квалификационных работ, согласно методическим рекомендациям, разработанным на кафедре ИПФМ.

Рекомендуемая структура отчета приведена в Приложении № 7.

Контроль за прохождением преддипломной практики осуществляет преподаватель - руководитель практики от кафедры ИПФМ.

7. Промежуточная аттестация обучающихся по преддипломной практике

Преддипломная практика проводится в соответствии с учебным планом и аттестуется преподавателем – руководителем практики по результатам собеседования и анализа отчета по системе дифференцированного зачета.

Срок аттестации - в течение 10 дней со дня окончания преддипломной практики.

Для оценки результатов освоения компетенций используется рейтинговая система оценки знаний, обучающихся на основании «Положения о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся и обеспечения качества учебного процесса» (Утверждено решением УМК Ученого совета ФГБОУ ВПО «КНИТУ», протокол № 12 от 24.10.2011)

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 бальную:

- от 87 до 100 баллов – «отлично»
- от 73 до 86 баллов – «хорошо»
- от 61 до 72 баллов – «удовлетворительно»
- 60 и менее баллов – «неудовлетворительно».

Итоговая шкала дифференцированного зачета

Студент -бакалавр, получивший неудовлетворительную оценку по сумме перечисленных выше критериев, направляется на преддипломную практику повторно или исключается из учебного заведения.

Оценка по суммарным критериям оценивания результатов преддипломной практики заносятся в ведомость и зачетную книжку магистранта.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики

8.1 Основная литература

При реализации преддипломной практики в качестве основных источников информации рекомендуется использовать следующую литературу:

№	Основные источники информации	Кол-во экз.
1.	Экономический анализ хозяйственной деятельности : учебник / Э.А. Маркарьян, Г.П. Герасименко, С.Э. Маркарьян. — Москва : КноРус, 2015. — 534 с. — ISBN 978-5-406-04022-5.	ЭБС «BOOK.ru» https://www.book.ru/book/915918 Доступ из любой точки интернет после регистрации IP адресов КНИТУ
2.	Экономический анализ хозяйственной деятельности : учебник / О.Е. Качкова, М.В. Косолапова, В.А. Свободин. — Москва : КноРус, 2015. — 360 с. — Для бакалавров. — ISBN 978-5-406-04696-8.	ЭБС «BOOK.ru» https://www.book.ru/book/917005 Доступ из любой точки интернет после регистрации IP адресов КНИТУ
3.	Управление инновационными проектами: Учебное пособие / В.Л. Попов, Н.Д. Кремлев, В.С. Ковшов; Под ред. В.Л. Попова - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 336 с. - ISBN 978-5-16-010105-7, 100 экз.	ЭБС «Znanium.com» http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=455400 Доступ из любой точки интернет после регистрации IP адресов КНИТУ
4.	Интернет-технологии: Учебное пособие/Гуриков С. Р. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 184 с. - ISBN 978-5-00091-001-6	ЭБС «Znanium.com» http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=488074 Доступ из любой точки интернет после регистрации IP адресов КНИТУ
5.	Управление финансами. Финансы предприятий: Учебник / А.А.Володин, Н.Ф.Самсонов и др.; Под ред. А.А.Володина - 3-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 364 с. - ISBN 978-5-16-009173-0	ЭБС «Znanium.com» http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=405633 Доступ из любой точки интернет после регистрации IP адресов КНИТУ
6.	Оценка стоимости нематериальных активов и интеллектуальной собственности: Учебное пособие / Н.Я.Кузин, Т.В.Учинина, Ю.О.Толстых - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 160 с. - ISBN 978-5-16-005650-0	ЭБС «Znanium.com» http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=348638 Доступ из любой точки интернет после регистрации IP адресов КНИТУ

8.2 Дополнительная литература

В качестве дополнительных источников информации рекомендуется использовать следующую литературу:

№	Дополнительные источники информации	Кол-во экз.
1.	Управление проектами: Учебное пособие / Ю.И. Попов, О.В. Яковенко; Институт экономики и финансов "Синергия". - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 208 с. - ISBN 978-5-16-002337-3	ЭБС «Znanium.com» http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=400634 Доступ из любой точки интернет после регистрации IP адресов КНИТУ
2.	Управление налогообложением и налоговыми рисками резидентов технопарков	ЭБС «Znanium.com» http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=3

	в сфере высоких технологий: Монография / Н.Г. Викторова. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 167 с. - ISBN 978-5-16-006356-0	73598 Доступ из любой точки интернет после регистрации IP адресов КНИТУ
3.	Организация производства и управление предприятием: Учебник / О.Г. Туровец, В.Б.Родионов и др.; Под ред. О.Г.Туровца - 3-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2011. - 506 с.	ЭБС «Znanium» http://znanium.com/bookread2.php?book=248883 Доступ из любой точки Интернета после регистрации с IP-адресов КНИТУ
4.	Управление финансами (Финансы предприятий): Учебник / А.А. Володин, Н.Ф. Самсонов, Л.А. Бурмистрова и др. - М.: ИНФРА-М, 2004. - 504 с. - ISBN 5-16-001820-4	ЭБС «Znanium.com» http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=79001 Доступ из любой точки интернет после регистрации IP адресов КНИТУ
5.	Теория антикризисного управления социально-экономическими системами (ресурсный подход): Монография / С.Е. Кован. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 160 с. - ISBN 978-5-16-006942-5	ЭБС «Znanium.com» http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=415464 Доступ из любой точки интернет после регистрации IP адресов КНИТУ
6.	Оценка стоимости бизнеса. Теория и методология / Царев В.В., Кантарович А.А. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 575 с.: ISBN 5-238-01113-X	ЭБС «Znanium.com» http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=872225 Доступ из любой точки интернет после регистрации IP адресов КНИТУ

8.3 Электронные источники информации

При реализации преддипломной практики рекомендуется использование следующих электронных источников информации:

Электронный каталог УНИЦ КНИТУ – режим доступа: <http://ruslan.kstu.ru/>
 Электронная библиотека УНИЦ КНИТУ – режим доступа: <http://ft.kstu.ru/ft/>
 ЭБС «Znanium.com» - режим доступа: <http://znanium.com>
 ЭБС «КнигаФонд» - режим доступа: <http://www.knigafund.ru/book>
 ЭБС «Лань» - режим доступа: <http://e.lanbook.com>
 ЭБС «BOOK.ru» - режим доступа: <https://www.book.ru>

8.4 Дополнительные электронные источники информации

1. Библиотека экономической литературы- <http://ecouniver.com/knigi-po-economike/>;
2. Экономический портал -<http://institutions.cjm/download/books/hnml>;
3. Библиотека электронных книг -<http://www.pitbooks.ru/economica/>;
4. Экономическая библиотека - <http://lib-e.ru>.
5. Материалы официальной статистической отчетности: www.gks.ru, www.tatstat.ru
6. Информационно-аналитические материалы Министерства экономического развития РФ. Сайт Министерства экономического развития РФ. – <http://www.economy.gov.ru/minec/activity/sections/macro/monitoring/>
7. Стандарты межгосударственные, правила и рекомендации - <http://docs.nevacert.ru>
8. Министерство образования и науки Республики Татарстан <http://mon.tatarstan.ru/>

9. Министерство образования и науки в Российской Федерации
<http://government.ru/department/33/events/>
10. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) <http://government.ru/department/35/events/>
11. Федеральное агентство по делам молодёжи (Росмолодёжь)
<http://government.ru/department/241/events/>
12. Управление образования г. Казань <http://www.kzn.ru/old/page156.htm>

Согласовано:

Зав.сектором ОКУФ



Усольцева И.И.

9. Материально-техническое обеспечение преддипломной практики

Для проведения преддипломной практики используется следующее материально-техническое обеспечение:

-бытовые помещения на местах проведения преддипломной практики, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ;

-рабочие места студентов, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет.

Перечень информационных технологий и программного обеспечения, используемых при проведении преддипломной практики:

1. Универсальное программное обеспечение- MSOffice(Word, Excel)
2. Интернет-технологии



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»
(ФГБОУ ВО КНИТУ)

(название института, факультета)

Кафедра _____

Срок практики _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
НА _____ ПРАКТИКУ

Студента _____
(Ф.И.О.)

Тема _____

Зав. каф. _____ (_____)
подпись (Ф.И.О.)

Задание принял _____ (_____)
подпись (Ф.И.О.)



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»
(ФГБОУ ВО КНИТУ)

(название института, факультета)

Кафедра _____

ОТЧЕТ

по _____ 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)

Казань _____ г



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»
(ФГБОУ ВО КНИТУ)

ДНЕВНИК

ПО _____ ПРАКТИКЕ

Студента _____
(название института, факультета)

Направление _____ группы _____

(Ф.И.О.)

Казань _____ г.

УЧЕТ РАБОТЫ СТУДЕНТА

ДАТА	ВРЕМЯ	КРАТКОЕ СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ

Проверил руководитель практики

от предприятия

(организации, учреждения)

(Ф.И.О., должность)

Подпись _____

М.П.

Дата _____

ОТЗЫВ

о выполнение программы практики

[illegible]

Подпись

М.П.

Казанский национальный исследовательский технологический университет

П У Т Е В К А
на практику

Студент(ка) _____ гр. № _____

Факультета _____

Направление _____

В соответствии с договором № _____ от _____ 20__ г.

Направляется для прохождения _____ практики

с _____ по _____

в _____

(наименование предприятия)

М. Декан

П.

(Подпись)

Заведующий кафедрой

(Подпись)

Прибыл на практику

_____ 20__ г.

М.П. _____

Выбыл с практики

_____ 20__ г.

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

(подпись)

Руководитель практики
от кафедры

(подпись)

Содержание отчета по преддипломной практике

ВВЕДЕНИЕ (актуальность темы исследования, цель и задачи ВКР, объект и предмет исследования)

1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРОБЛЕМЫ ИССЛЕДОВАНИЯ В ВКР

1.1 Сущность проблематики по теме исследования в ВКР

1.2 Методы, способы, принципы реализации темы исследования в ВКР

1.3 Зарубежный опыт и российская практика

2 АНАЛИЗ И ОЦЕНКА ПО ТЕМЕ ИССЛЕДОВАНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЪЕКТА ВКР

2.1 Общая характеристика объекта ВКР, организационно-правовой статус, вид деятельности, выполняемая работа или оказываемая услуга, общая динамика показателей деятельности объекта исследования

2.2 Аналитические расчеты по теме ВКР на материалах объекта исследования

2.3 Оценка полученных результатов и выработка рекомендаций по их улучшению

ЗАКЛЮЧЕНИЕ (основные выводы по проведенному анализу и постановка задач на проектную часть работы)

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ И ЭЛЕКТРОННЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЕ (Первичные документы, информационные материалы, использованные в проведение аналитических расчетов)