

Беловский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»
Кафедра экономических наук и информационных технологий

«27» февраля 2019г.



технологическая

Форма обучения
заочная

Белово 2019

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ:

Основной целью производственной (технологической) практики является: получение качественных базовых экономических знаний, востребованных обществом; приобретение навыков, необходимых для успешной работы в сфере финансово-кредитной деятельности на основе гармоничного сочетания научной, фундаментальной и профессиональной подготовки; овладение универсальными и предметно-специализированными компетенциями, способствующими социальной мобильности и устойчивости на рынке труда; формирование социально-личностных качеств: целеустремленность, организованность, трудолюбие, коммуникабельность, умение работать в коллективе, ответственность за конечный результат своей профессиональной деятельности, гражданственность, толерантность; повышение их общей культуры, способности самостоятельно приобретать и применять новые знания и умения

Задачи производственной (технологической) практики в рамках видов профессиональной деятельности расчетно-экономическая:

- закрепление теоретических знаний, полученных в период аудиторного изучения дисциплин по направлению;
- проведение расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;
- поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;
- организация выполнения порученного этапа работы;
- получение информации об особенностях работы специалистов в области финансов и кредита;
- получение компетенций самостоятельной работы по сбору и обработке экономической информации основных типов (документы, отчетность, аналитические данные);

- приобретение опыта коллективной работы в проекте и решения практических задач, требующих применения профессиональных знаний и умений;

- вовлечение студентов в коллективные исследовательские проекты с участием ведущих преподавателей кафедры

1. Тип производственной практики

Тип производственной практики: технологическая практика

2. Способы проведения производственной практики

Способ проведения производственной практики – стационарная.

Форма проведения производственной практики – заводская. При прохождении практики студенты работают с документами, налаживают коммуникации со специалистами организации, ведут наблюдение за их работой, анализируют полученную информацию. Так же в ходе прохождения практики студенты участвуют в работе подразделений организации в качестве стажеров, принимают участие в совещаниях, работе с входящими документами, работают с Internet – ресурсами, периодической литературой, анализируют полученную информацию (архивная).

В процессе прохождения практики студенты находятся на рабочих местах и выполняют часть обязанностей штатных работников, как внештатные работники, а при наличии вакансии практикант может быть зачислен на штатную должность с выплатой заработной платы. Зачисление студента на штатные должности не освобождает их от выполнения программы практики.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ОПОП

В результате прохождения производственной (технологической) практики у обучающегося формируются компетенции, по итогам практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

код компетенции	результаты освоения ОПОП <i>Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС)</i>	Перечень планируемых результатов обучения
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач.	Знать: ОПК 2-1: методы сбора информации для решения поставленных экономических задач; ОПК 2-2: методы анализа данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов по решению поставленных экономических задач; уметь: ОПК 2-3: использовать источники экономической, социальной, управленческой информации; ОПК 2-4: осуществить поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач. Владеть: ОПК 2-5: осуществить поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач.
ПК-2	Способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов.	Знать: ПК 2-1: основные понятия и категории математического анализа и линейной алгебры, используемые при расчете экономических и социально-экономических показателей; ПК 2-2: типовые методики расчета основных экономических и социально-экономических показателей; ПК 2-3: нормативно-правовую базу расчета основных экономических и социально-экономических показателей; уметь: ПК 2-4: рассчитать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели; владеть: ПК 2-5: современными методиками расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.
ПК-3	Способен выполнять необходимые для	Знать: ПК 3-1: основные инструменты

	составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами.	математического анализа, математической статистики, используемые при расчете экономических показателей; ПК 3-2: виды экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств; ПК 3-3: состав показателей экономических разделов планов предприятий; ПК 3-4: способы обоснования и представления результатов работы в соответствии с принятыми в организации стандартами; уметь: ПК 3-5: выполнить расчеты для разработки экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств; ПК 3-6: обосновать произведенные для составления экономических планов расчеты; ПК 3-7: представить результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами; владеть: ПК 3-8: современными способами расчета показателей экономических разделов планов предприятий; ПК 3-9: навыками обоснования и представления результатов работы по разработке экономических разделов планов предприятий, организаций, ведомств.
ПК-5	Способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений.	знать: ПК 5-1: формы финансовой, бухгалтерской и иной отчетности предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств; ПК 5-2: методы подготовки и этапы процесса выработки управленческих решений; уметь: ПК 5-3: анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.; ПК 5-4: использовать полученные сведения для принятия управленческих решений по поставленным экономическим задачам; владеть: ПК 5-5: навыками анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.; ПК 5-6: навыками принятия управленческих решений для принятия управленческих решений по поставленным экономическим задачам.

4. Место производственной практики в структуре ОПОП

Производственная (технологическая) практика проводится на 4 курсе в 8 семестре.

Производственная (технологическая) практика как часть основной профессиональной образовательной программы обеспечивает расширение и практическое применение профессиональных знаний, умений, навыков, полученных в ходе изучения дисциплин: Статистика, Эконометрика, Математический анализ, Экономика фирмы (организации), Бухгалтерский учет и анализ, Финансы, Ценообразование, Налоги и налогообложение.

Знания, умения и навыки, полученные по результатам производственной практики, будут востребованы при изучении последующих учебных дисциплин: Финансовая стратегия предприятия, Корпоративные финансы, Финансовый менеджмент, а также при прохождении преддипломной практики.

5. Объём производственной практики и её продолжительность

Общий объём практики составляет 3 зачетных единицы.

Продолжительность практики 2 недели (108 часов).

6. Содержание производственной практики

Этапы производственной (технологической) практики представлены в таблице 1

Таблица 1

Этапы производственной практики (технологической практики)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов, и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1.	Организационный этап	Участие в организационном собрании. Получение документов для прибытия на практику	Внесение соответствующих записей в рабочий график (план) практики, составление плана отчета по практике
		Консультация руководителя практики от кафедры	
		Прибытие на место практики и согласование подразделения организации-базы практики, в котором она будет проходить	

		Прохождение вводного инструктажа по технике безопасности, охране труда, правилам внутреннего распорядка в организации	
		Ознакомительная экскурсия (4ч.)	
2.	Прохождение практики	Изучение организационной структуры организации-базы практики и полномочий ее структурных подразделений	Внесение соответствующих записей в рабочий график (план) практики, еженедельный отчет руководителю практики
		Изучение нормативно-правовых, информационных, аналитических документов	
		Выполнение отдельных производственных заданий	
3.	Подготовка документации о прохождении практики, защита отчета о практике	Обработка и систематизация собранных материалов для составления отчета по практике в соответствии с утвержденным планом	Проверка отчета о практике преподавателем, назначенным заведующим кафедрой
		Оформление дневника и отчета по практике	
		Защита отчета по практике	

7. Формы отчётности по практике

По результатам **производственной (технологической) практики** студент подготавливает **Отчет** о выполнении программы практики, который должен содержать ответы на основные вопросы, поставленные в ходе практики. Цель отчета – осознать и зафиксировать общие и профессиональные знания, умения и навыки, приобретенные студентом в результате освоения теоретических курсов и полученные им при прохождении практики.

Рабочий график (план) практики является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом практического обучения.

Оценка результатов прохождения практики. По результатам прохождения производственной (технологической) практики руководителем от базы практики составляется оценка результатов прохождения практики, в котором отражаются деловые качества студента, степень освоения им фактического материала, выполнение программы и графика прохождения производственной (технологической) практики, а также степень освоения

компетенций в рамках осуществления видов профессиональной деятельности. В ней дается дифференцированная оценка работы студента во время практики («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Оценка результатов прохождения практики оформляется на отдельном листе формата А4 заверяется подписью руководителя от базы практики и печатью организации.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике

8.1. Паспорт фонда оценочных средств по практике

№ п/п	Контролируемые этапы практики (результаты по этапам)	Код контролируемой компетенции (или её части) / и ее формулировка – по желанию	наименование оценочного средства
1.	Предварительный этап	ОПК-2	1. ведение рабочего графика (плана) выполнение практического задания; 3. отчет по практике и его защита
2.	Экспериментальный этап	ОПК-2 ПК-2	
3.	Итоговый этап	ОПК-2 ПК-2 ПК-3 ПК-5	

8.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

8.2.1. Дифференцированный зачёт или зачет

а) ведение рабочего графика (плана) на практике

Студент, прибывший в организацию для прохождения практики, обязан вести рабочий график (план) практики и отражать в нем:

- календарный план работы студента;
- содержание практических заданий;
- записи о работах, выполненных во время прохождения практики;
- производственные экскурсии;
- лекции, доклады, беседы, прослушанные студентом во время практики;
- общественная работа студента.

б) критерии оценивания компетенций (результатов)

Получение студентом-практикантом оценки результатов прохождения практики руководителя практики от предприятия, учреждения, организации, в которой содержится оценка выполнения программы практики и практических заданий, отношение студента к работе, участие в общественной жизни коллектива. Документ заверяется подписью руководителя практики от предприятия и печатью предприятия (канцелярской или отдела кадров).

в) описание шкалы оценивания

- Наличие положительной оценки результатов прохождения практики.

.

8.2.2. Выполнение практических заданий

а) типовые задания

- краткая историческая справка о создании предприятия (учреждения, организации);
- краткая характеристика предприятия (учреждения, организации), раскрывающую цели и задачи функционирования;
- организационная структура, описание направлений деятельности подразделения базы практики;
- анализ финансовой деятельности предприятия (проводится по методике, соответствующей базе прохождения практики);
- общие выводы, в которых суммируются результаты по разработке отдельных теоретических и практических вопросов;
- общие предложения и рекомендации, отражающие взгляд студента на решение наиболее актуальных задач предприятия (учреждения, организации).

б) критерии оценивания компетенций (результатов)

Подготовка и предоставление отчета по производственной (технологической) практике к защите в соответствии с требованиями.

в) описание шкалы оценивания

Производственная (технологическая) практика предполагает выявление глубины и самостоятельности выводов студента. Оценивается отчет о практике по пятибалльной шкале. Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе не допускается к защите.

8.2.3. Защита отчета по практике

а) типовые задания

Отчет о практике – основной документ, характеризующий работу студента во время практики.

Общая структура отчета о прохождении производственной (технологической) практике следующая:

- титульный лист (Приложение 1)
- рабочий график (план) практики (Приложение 2);
- оценка результатов прохождения практики;
- введение;
- основная (текстовая) часть, содержащая выполнение заданий;
- заключение (выводы, рекомендации);
- список литературы;
- приложения.

Во **введении** в кратком объеме (1 страница) раскрывается сущность задания. Текст введения должен быть четко структурирован.

Во введении не используется фактический материал, не приводятся, за

редким исключением, ссылки на конкретные издания. Введение рекомендуется создавать после написания основной части работы. Это объясняется тем, что точка зрения на основные вопросы, освещаемые во введении, окончательно формулируется только в ходе работы.

Текстовая часть отчета по производственной (технологической) практики содержит изложение результатов практической деятельности студента по видам выполняемых работ в соответствии с программой практики. Объем текстовой части отчета должен быть не менее 15-20 стр. (шрифт 14 пт, 1,5 интервала). В основной части приводится:

- полное наименование предприятия (учреждения, организации), адрес;
- краткая историческая справка о создании предприятия (учреждения, организации);
- краткая характеристика предприятия (учреждения, организации), раскрывающая цели и задачи функционирования;
- организационная структура, описание направлений деятельности подразделения базы практики;
- анализ финансового состояния предприятия (проводится по методике, соответствующей базе прохождения практики).

К отчету прилагается материалы, отражающие результаты выполненной студентом работы в процессе прохождения учебной практики: аналитические таблицы, справки, заключения, письма, акты и другие документы, в подготовке которых принимал участие студент.

Заключительной частью отчета по практике являются **выводы**, которые содержат то новое и существенное, что составляет практические результаты проделанной работы. Заключение должно содержать:

- общие выводы, в которых суммируются результаты по разработке отдельных теоретических и практических вопросов;
- общие предложения и рекомендации, отражающие взгляд студента на решение наиболее актуальных задач предприятия (учреждения, организации).

Рекомендуемый объем заключения – 2-3 страницы.

По окончании практического обучения студент составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики. Отчет представляет собой работу студента, выполненную в печатном виде, структура которой строго определена требованиями кафедры финансов.

Список литературы содержит перечень использованной студентом научной и специальной литературы (монографии, научные сборники и статьи, реферативные издания), нормативных материалов.

В состав приложений могут входить документы предприятия, используемые для написания Отчета: бухгалтерская и статистическая отчетность предприятия за последние годы, планы, отчеты, положения и инструкции и др.

Примерное содержание отчета:

Введение

1. История развития и краткая характеристика деятельности предприятия.
2. Организационная структура предприятия (учреждения, организации) и направления деятельности (бухгалтерии, планового отдела, финансового отдела и т.п. в зависимости от вида подразделения базы практики).

3. Анализ финансового состояния предприятия.

Заключение.

Список литературы.

Приложения.

Список использованной литературы приводится после основной части работы. В него включают все использованные источники в следующем порядке:

- Конституция;
- Кодексы;
- Федеральные законы;
- Нормативные правовые акты;
- Статистические материалы;
- Научные и литературные источники в алфавитном порядке по фамилии авторов.

– интернет - ресурсы.

б) критерии оценивания результатов

Для оформления отчета студенту выделяется в конце практики 2-3 дня. После окончания производственной (технологической) практики студент вместе с руководителем от кафедры обсуждает итоги практики и собранные материалы. В рабочем графике (плане) практики руководитель дает отзыв о работе студента, ориентируясь на его доклад и оценки результатов прохождения практики руководителя от организации, приведенный в рабочем графике (плане). Отчет по практике, после просмотра руководителем практики от кафедры, защищается студентом на кафедре. Защита должна быть завершена не позднее семидневного срока после окончания практики. Защита отчета о практике предполагает выявление глубины и самостоятельности выводов и предложений студента.

в) описание шкалы оценивания

По окончании практики организуется индивидуальная защита отчетов и дается дифференцированная оценка результатов работы студента. Защита отчета о практике предполагает выявление глубины и самостоятельности выводов и предложений студента. Отчет с учетом его содержания и защиты оценивается по пятибалльной шкале. Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студента.

Оценка «отлично» выставляется, если студент ориентируется в цифровых и графических данных, может раскрыть теоретические вопросы, изложенные в тексте отчета, излагает свои предложения практического характера по проблемам, освещенным в отчете (имеется положительная характеристика от руководителя базы практики).

Оценка «хорошо» выставляется, если студент хорошо ориентируется в

цифровых и графических данных, отвечает не на все поставленные перед ним вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент недостаточно ориентируется в цифровых и графических данных, отвечает не на все вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент не ориентируется в цифровых и графических данных, затрудняется при ответах на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета. Студенты, не выполнившие программу производственно-профессиональной практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

8.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

По итогам производственной (технологической) практики студент должен предоставить на кафедру следующую документацию:

- рабочий график (план) практики;
- отчет о прохождении практики;
- оценка результатов прохождения практики.

Основные правила оформления отчета, обязательные для выполнения:

- текст печатается шрифтом «Times New Roman» размером 14 через 1,5 интервала;
- формат бумаги А4 (297х210), поля: сверху, – 1,5 см, снизу – 2,0 см, справа – 1 см, слева 3 – см;
- объем отчета – 15-20 страниц компьютерного текста (без учета

приложений).

Заголовки глав, введения, заключения, списка литературы печатаются **прописными буквами (полужирное начертание)** и располагают по центру страницы. Точки в конце заголовков не ставятся, заголовки не подчеркиваются. Переносы слов во всех заголовках **не допускаются**.

Номер страницы проставляется сверху - по центру страницы, без точки в конце. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется.

Рабочий график (план) практики и оценка результатов прохождения практики подшиваются к Отчету вначале после Титульного листа, но в общую нумерацию страниц не считаются.

Проставление номеров страниц начинается со страницы **«СОДЕРЖАНИЕ»**.

Цифровой материал необходимо оформлять в виде таблиц. Каждая таблица должна иметь номер и тематическое название. Таблицу следует помещать после первого упоминания о ней в тексте.

Название таблицы располагается по центру строки. Название таблицы пишут строчными буквами, первое слово начинается с прописной буквы. В конце названия таблицы точка не ставится. Если по тексту только одна таблица, то ее не нумеруют. Пример оформления таблицы представлен в Приложении 4.

Приложения оформляют как продолжение отчета. В Приложении помещают материалы, не вошедшие в основной текст отчета.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху справа страницы слова «Приложение». После слова «Приложение» следует его номер, например «Приложение 1».

Все диаграммы, графики и схемы в Отчете называются рисунками и обозначаются словом «Рисунок». Если рисунок в работе один, то его не нумеруют. (Приложение 4)

8.4. Оценка результатов прохождения практики представлен в Приложении 3

9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «ИНТЕРНЕТ», необходимых для проведения практики

а) основная литература:

1. Программа производственной практики (технологической практики)
2. Бувальцева В. И. Экономический анализ [Текст] : учеб. пособие для вузов / В. И. Бувальцева ; ФГБГОУ ВПО "Кемеровский государственный университет". - Кемерово : [б. и.], 2011. - 306 с.
3. Коршунов, В. В. Экономика организации (предприятия) [Текст] : учеб./ В. В. Коршунов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2013. - 433 с.
4. Маркарьян, Э.А. Экономический анализ хозяйственной деятельности [Текст]: учеб. пособие / Э. А. Маркарьян, Г. П. Герасименко, С. Э. Маркарьян. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : КноРус, 2011. - 536 с.
5. Савицкая, Г. В. Теория анализа хозяйственной деятельности [Текст] : учеб. пособие / Г. В. Савицкая. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2012. - 303 с. - (Высшее образование).
6. Савицкая Г. В. Экономический анализ [Текст] : учебник / Г. В. Савицкая. - 14-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2011. - 649 с. - (Высшее образование).
7. Савкина, Р.В. Планирование на предприятии [Электронный ресурс]: учеб. / Р. В. Савкина. - М.: Дашков и К, 2013. - 234 с. - Режим доступа: <http://e.lanbook.com/view/book/5676/>
8. Теория организации. Организация производства на предприятиях [Электронный ресурс]: интегрированное учебное пособие / под ред. А. П. Агарков. - М.: Дашков и К, 2012. - 260 с. - Режим доступа: <http://e.lanbook.com/view/book/3592/>

б) дополнительная литература:

1. Алиев Исмаил Магеррамович. Экономика труда [Текст] : учебник для бакалавров / И. М. Алиев, Н. А. Горелов, Л. О. Ильина. - Москва :Юрайт, 2013. - 671 с.
2. Бабаев, Ю. А. Бухгалтерский учет и анализ. Основы теории для бакалавров экономики [Текст] : учебник / Ю. А. Бабаев, А. М. Петров. - М.: Вузовский учебник: Инфра-М, 2014. -302 с.
3. Баскакова, О.В. Экономика предприятия (организации) [Электронный ресурс]: учеб. / О. В. Баскакова, Сейко Л.Ф. - М.: Дашков и К, 2013. - 372 с. - Режим доступа: <http://e.lanbook.com/view/book/5672/c>.
4. Бухалков, М.И. Планирование на предприятии [Текст]: учебник / М.И. Бухалков. – 4-е изд. – М. : ИНФРА-М, 2012. – 411 с. – (Серия «Высшее образование).
5. Владиславлев Д.Н. Энциклопедия банковского маркетинга и менеджмента. М.: Ось-89, 2011. –352 с.
6. Козлова, О. Н. Теория и история страхования [Текст] : учеб. пособие / О. Н. Козлова, М. В. Соколовский ; ФГБГОУ ВПО "Кемеровский государственный университет". - Кемерово; Киев, 2011. - 232 с.
7. Косолапова, М.В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности [Электронный ресурс]: учебник / М. В. Косолапова, В. А. Свободин. - М.: Дашков и К, 2011. - 248 с. - Режим доступа: <http://e.lanbook.com/view/book/962/>
8. Магомедов, М.Д. Ценообразование [Электронный ресурс] / М. Д. Магомедов, Е. Ю. Коломзина, Чайкин И.И. - 2-е изд. - М.: Дашков и К, 2012. - 256 с. - Режим доступа: <http://e.lanbook.com/view/book/3590/>
9. Одегов Ю. Г., Экономика труда: учебник / Одегов Ю. Г., Руденко Г. Г. - М. :ВолтерсКлувер, 2011. – 791 с.
10. Планирование на предприятии [Текст] : учеб. пособие для вузов / Е. С. Вайс [и др.]. - 2-е изд., стер. - М. : КноРус, 2011. - 336 с.
11. Романенко, И.В. Экономика предприятия [Электронный ресурс]: учеб. пособие / И. В. Романенко. - Изд. 5 - е, перераб. и доп. - М.: Дашков и К, 2011. -

352 с. - Режим доступа: <http://e.lanbook.com/view/book/5360/>

12. Тютюкина, Е.Б. Финансы организаций (предприятий) [Электронный ресурс]: учебник / Е. Б. Тютюкина. - М.: Дашков и К, 2012. - 544 с. - Режим доступа: <http://e.lanbook.com/view/book/4216/>

13. Чалдаева, Л. А. Экономика предприятия [Текст]: учебник / Л. А. Чалдаева. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2011. - 348 с.

14. Экономика предприятия (фирмы) [Текст]: учеб. для вузов / науч. ред. В. Я. Горфинкель. - М.: Проспект, 2011. - 640 с.

в) ресурсы сети «Интернет»

1. <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 21.04.2016).

2. <http://www.garant.ru/> (дата обращения: 09.05.2016).

3. <http://alleng.ru/edu/econom5.htm> - Образовательные ресурсы Интернета - Экономика. Электронные учебники, пособия, справочники по финансам; бухгалтерскому учету, аудиту (дата обращения: 20.04.2016).

4. <http://www.cfin.ru/> - «Корпоративный менеджмент» - теория и практика управления финансами (дата обращения: 02.05.2016).

5. <http://www.finansy.ru/book/fm/001.htm> - Финансы. ru. Статьи, тексты книг по финансам (дата обращения: 20.04.2016).

6. <http://otchet.biz/> / Отчет.биз (дата обращения: 19.03.2016)

7. <http://www.cfin.ru/> - «Корпоративный менеджмент» - теория и практика управления финансами. (дата обращения: 20.05.2016)

8. <http://www.aup.ru/library/> - Административно-управленческий портал. Электронная библиотека экономической и деловой литературы. (дата обращения: 21.04.2016)

9. <http://www.elitarium.ru/finance/> - Элитариум - Центр дистанционного образования. Раздел «Финансы». (дата обращения: 21.04.2016)

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Электронная библиотечная система «Издательства Лань».
2. Информационно-правовая база «Гарант».
3. Информационно-правовая база «Консультант Плюс».
4. Проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты

При прохождении производственной практики (технологической практики) студенты используют все новейшие технологии, применяемые на данном предприятии. Во время прохождения производственной практики:

- проводится разработка и опробование различных методик проведения соответствующих работ;
- проводится первичная обработка и первичная или окончательная интерпретация данных;
- составляются рекомендации и предложения;
- используется различный арсенал вычислительной техники и программного обеспечения;
- используются Интернет ресурсы.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения производственной практики

Помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ, где студенты работают с документами, слушают лекции представителей организации.

Во время прохождения производственной (технологической) практики студент использует современную аппаратуру и средства обработки данных

(компьютеры, вычислительные комплексы и пр.), которые находятся в соответствующей организации.

12. Иные сведения и материалы

12. 1. Место и время проведения производственной практики

Место прохождения производственной (технологической) практики определяется в соответствии с заключенными БИФ КемГУ договорами с организациями или студент определяет самостоятельно, согласовывая свой выбор с руководителем практики от кафедры и с руководителем практики от организации. Перед выходом на практику студент обязан получить от кафедры: программу производственной практики (технологической практики), рабочий график (план) практики, направление на практику.

Базами производственной (технологической) практики являются подразделения, осуществляющие функции планирования, анализа и контроля финансово-хозяйственной деятельности, бухгалтерии коммерческих и некоммерческих организаций, кредитных, страховых организаций, бирж, инвестиционных и внебюджетных фондов, государственных учреждений.

Места проведения практик отражены в таблице 3.

Таблица 3

Места проведения практик

№ п/п	Место проведения практики	Реквизиты и сроки действия договоров
1	2	3
1	ОАО «УРАЛСИБ»	650099, г. Кемерово, пр. Октябрьский, 2 11.01.2009-11.01.2019 Морозов Игорь Викторович
2	Эксплуатационное вагонное депо Белово Зап.Сиб. Дирекция инфраструктуры Центральная дирекция инфраструктуры филиала ОАО "РЖД"	21.05.2014-21.05.2019 Овчаров Сергей Михайлович

3	Управление образования Администрации Беловского района	652600, г. Белово, ул. Ленина, 10 01.09.2014-01.09.2019 Шафирко В.В.
4	ООО «Исток»	22.06.2015-22.06.2020 652600, Белово, ул. Чкалова, 27 Панина Лидия Владимировна
5	ООО Кузбасское кредитное агентство	Белово ул. Юбилейная, 10 23.06.2015-23.06.2020 Сучкова Ольга Михайловна
6	ООО «Ателье по пошиву и ремонту одежды «ЛУЧ»	652600, г. Белово, ул. К. Маркса, 108 15.06.2015-15.06.2020 Шинкина Надежда Афанасьева
7	ООО Коммерческий банк "Кольцо Урала"	04.04.2017-04.04.2022 Парфенов Иван Сергеевич
8	Беловское ГПАТП КО	г. Белово ул. 2-я Рабочая, 1 01.03.2018-01.03.2023 Богданович Александр Григорьевич
9	МУЗ Узловая больница на ст. Белово ОАО РЖД	г. Белово 3 м-н 124 21.05.2018-30.06.2023 Налбандян Алберт Георгиевич
10	ОАО Гурьевский металлургический завод	г. Гурьевск, ул. Гагарина, 1 16.01.2018-31.12.2019 Сапронов Вячеслав Александрович
11	ООО "Беловский центр коммунальных платежей"	г. Белово ул. Маркса, 5а 03.05.2018-30.06.2023 Засыпкин Алексей Викторович
12	Эксплуатационное вагонное депо г. Белово	г. Белово ул. Московская, 13 01.03.2017-01.03.2022 Коркин Алексей Анатольевич
13	ООО Беловский шахтостроитель	г. Белово ул. П. Морозова, 16б 22.05.2017-22.05.2022 Цечоев А.И.
14	АО НПП Кузбассрадио	г. Белово ул. Чкалова, 14 05.04.2017-29.05.2022 Шолохов Виктор Васильевич
15	МКУ "Управление по физической культуре и спорту" г. Белово	652600 г. Белово ул. Юности, 12 09.01.2014-09.01.2019 Скачков Виктор Вениаминович
16	ОАО "БАСК"	г. Белово пер. Ц.завода 8А 20.03.2014-20.03.2019 Чмаро Римма Равильевна
17	МБУ «Служба заказчика ЖКХ»	652600 Белово ул. Тельмана, 3 22.05.2014-22.05.2019 Платицын Андрей Александр
18	ООО «Белсах»	г. Белово ул. Кузбасская, 1

		04.06.2014-03.03.2023 Филюков Алексей Леонидович
19	ОАО "СУЭК-Кузбасс"	г. Л. Кузнецкий у\л. Васильева, 1 11.05.2015-11.05.2020 Богданова Е.В
20	Администрация Беловского муниципального района	Белово ул. Ленина, 10 01.09.2015-01.09.2020 Щукин Александр Иванович
21	ОСП Беловский почтампт	Белово ул. Советская, 23 15.06.2015-15.06.2020 Паниченко Валерия Александровна
22	ООО ХимОпт Торг	Полысаево, п. ул. Бизяева, 11 01.06.2015-01.06.2020 Шатров Василий Анатольевич
23	ООО Энергокомпания	пгт. Бачатский ул. Комсомольская, 10 05.06.2015-05.06.2020 Сафонова Лариса Дмитриевна
24	ООО "Магазин малого кредитования"	г. Полысаево ул. Космонавтов, 82/1 15.05.2015-15.05.2020 Петрова О.В.
25	ПАО Росбанк	г. Москва ул. М. Порывай, 34 29.05.2015-29.05.2020 Соколова Г.А.
26	МБУЗ Гурьевского муниципального района	г. Гурьевск ул. Коммунистическая, 21 11.05.2015-11.05.2020 Никитина Е.Б.
27	ОАО "Кузбассразрезуголь" Бачатский угольный разрез	г. Белово ул. Комсомольская, 19а 29.04.2015-29.04.2020 Приезжев Николай Сергеевич
28	ОАО "Кузбассэнерго" Беловсея ГРЭС	пгт. Инской м-н Технологический, 5 14.04.2015-14.04.2020 и.о.директора, гл. инженер Кротов Ю.А
29	В рамках индивидуальных договоров	

12.2. Особенности реализации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Особенности организации образовательного процесса по образовательным программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья.

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных для обучения указанных обучающихся.

Обучение по образовательной программе инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В БИФ КемГУ создаются специальные условия для получения высшего образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

При необходимости создаются особые дополнительные условия обучения:

Для слабовидящих и слепых студентов:

предоставляются учебно-методические материалы шрифтом Times New Roman 26;

создаются условия для использования собственных увеличивающих устройств, специальных технических средств, диктофонов; в работе с маломобильными обучающимися предусматривается возможность консультаций посредством электронной почты;

все письменные задания для данной категории студентов озвучиваются.

Для глухих и слабослышащих студентов:

разрешается пользоваться специальными индивидуальными техническими средствами;

используется разнообразный наглядный материал (схемы, таблицы, мультимедийные презентации);

в работе с маломобильными обучающимися предусматривается возможность консультаций посредством электронной почты;

все устные задания предоставляются в письменном виде.

Студентам с нарушениями функций опорно-двигательного аппарата:
предоставляются мультимедийные материалы по изучаемым дисциплинам;

разрешается использование собственных компьютерных средств; в работе с маломобильными обучающимися предусматривается возможность консультаций посредством электронной почты.

Составитель программы ст. преподаватель кафедры экономических наук и информационных технологий Ширманова Г.С.

(фамилия, инициалы и должность преподавателя (лей), руководителя от организации, предприятия)

Приложение 1

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Беловский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Кемеровский государственный университет»
Кафедра экономических наук и информационных технологий

ОТЧЕТ по производственной (технологической) практике

по направлению подготовки 38.03.01 Экономики

Выполнено студентом

Группы _____
Ф.И.О. студента _____

Руководитель практики
от базы практики:

(фамилия, инициалы)

Руководитель практики
от БИФ КемГУ:

(фамилия, инициалы)

Отчет защищен _____ Оценка _____

Белово
2018

Приложение 2
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ

Беловский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Кемеровский государственный университет»
Кафедра экономических наук и информационных технологий

Рабочий график (план) практики

Обучающийся

ФИО	
Направление подготовки 38.03.01.	Экономика
(шифр, наименование)	
направленность (профиль) подготовки	Финансы и кредит
Курс	
Форма обучения	институт /факультет
группа	БИФ КемГУ
Вид, тип, способ прохождения практики	
Вид: учебная, производственная; способ: стационарная, выездная)	
Срок прохождения практики с	по
Профильная организация (название), город	
Руководитель практики от организации (вуза), контактный телефон	
ФИО полностью, должность	
Руководитель практики от профильной организации, контактный телефон	

ФИО полностью, должность
Рабочий график (план) практики

Содержание практики (содержание работ)	Срок выполнения	Планируемые результаты
1.		
2.		
3.		
4. Подготовка отчета		

Проведен инструктаж практиканта по технике безопасности, пожарной безопасности, требованиям охраны труда, ознакомление с правилами внутреннего распорядка
_____.201__г.

ФИО инструктирующего от организации (вуза), должность, подпись

Проведен инструктаж практиканта технике безопасности, пожарной безопасности, требованиям охраны труда, ознакомление с правилами внутреннего распорядка
_____.201__г.

ФИО инструктирующего от профильной организации, должность, подпись

Индивидуальное задание, содержание и планируемые результаты практики согласованы
_____/_____ «__» _____ 201__
подпись руководителя практики от профильной организации, расшифровка подписи

_____/_____ «__» _____ 201__
подпись руководителя практики от организации (вуза), расшифровка подписи

Задание принял к исполнению: _____/_____ «__» _____ 201__
подпись обучающегося, расшифровка подписи

Оценка результатов прохождения практики

За время прохождения _____ практики
(наименование учебной / производственной практики)

в _____
(полное наименование организации)

с « _____ » _____ 20 ____ г. по « _____ » _____ 20 ____ г.

обучающийся – _____
(институт, факультет, ФИО обучающегося)

продемонстрировал следующие результаты

Оцениваемые результаты			
Код компетенции	Результаты освоения ООП Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС)	перечень сформированных результатов	Оценка (критерии и шкала используется установленная в программе практики) с обоснованием
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач.	знать: ОПК 2-1: методы сбора информации для решения поставленных экономических задач; ОПК 2-2: методы анализа данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов по решению поставленных экономических задач; уметь: ОПК 2-3: использовать источники экономической, социальной, управленческой информации; ОПК 2-4: осуществить поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач. владеть: ОПК 2-5: осуществить поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач.	
ПК-2	Способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов.	знать: ПК 2-1: основные понятия и категории математического анализа и линейной алгебры, используемые при расчете экономических и социально-экономических показателей; ПК 2-2: типовые методики расчета основных экономических и социально-экономических показателей; ПК 2-3: нормативно-правовую базу расчета основных экономических и социально-экономических показателей; уметь:	

		ПК 2-4: рассчитать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели; владеть: ПК 2-5: современными методиками расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.	
ПК-3	Способен выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами.	знать: ПК 3-1: основные инструменты математического анализа, математической статистики, используемые при расчете экономических показателей; ПК 3-2: виды экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств; ПК 3-3: состав показателей экономических разделов планов предприятий; ПК 3-4: способы обоснования и представления результатов работы в соответствии с принятыми в организации стандартами; уметь: ПК 3-5: выполнить расчеты для разработки экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств; ПК 3-6: обосновать произведенные для составления экономических планов расчеты; ПК 3-7: представить результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами; владеть: ПК 3-8: современными способами расчета показателей экономических разделов планов предприятий; ПК 3-9: навыками обоснования и представления результатов работы по разработке экономических разделов планов предприятий, организаций, ведомств.	
ПК-5	Способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств	знать: ПК 5-1: формы финансовой, бухгалтерской и иной отчетности предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств; ПК 5-2: методы подготовки и этапы процесса выработки управленческих решений; уметь: ПК 5-3: анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм	

	и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений.	собственности, организаций, ведомств и т.д.; ПК 5-4: использовать полученные сведения для принятия управленческих решений по поставленным экономическим задачам; владеть: ПК 5-5: навыками анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.; ПК 5-6: навыками принятия управленческих решений для принятия управленческих решений по поставленным экономическим задачам.	
--	--	--	--

Руководитель практики от профильной организации

Рекомендуемая оценка _____ / _____
(должность, ФИО)

Подпись (м.п.) _____ Дата « ____ » _____ 201__ г.

Итоговая оценка (учебной /производственной практики)

Руководитель практики от организации (вуза)

_____ Дата « ____ » _____ 201__ г.
(должность, ФИО)