



Частное образовательное учреждение
высшего образования
Центросоюза Российской Федерации



**СИБИРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ**

ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

Кафедра экономики

УТВЕРЖДЕНА

Протоколом заседания кафедры
экономики

1 сентября 2016 №1

Заведующий кафедрой

 Г. И. Белоусова

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ:

**ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ**

направление *38.03.01 Экономика*,
направленность: «Финансы и кредит»

Квалификация (степень): БАКАЛАВР

Трудоёмкость 3 з.е.

Чита 2016

Программа учебной практики: практики по получению первичных профессиональных умений и навыков разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2015 г. № 1327.

СОСТАВИТЕЛИ:

Т.И. Белоусова, канд. экон. наук, доцент кафедры экономики *Бел*

РЕЦЕНЗЕНТЫ:

Е.Б. Кибирева, канд. экон. наук, доцент кафедры экономики *Ки*

Представитель работодателя: О.Н. Черепанова, начальник отдела финансового обеспечения, учета и отчетности – главный бухгалтер Министерства экономического развития Забайкальского края *Чер*



РЕКОМЕНДОВАНО К ИСПОЛЬЗОВАНИЮ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ

на заседании кафедры экономики
(протокол от «1» сентября 2016 г. № 1)

СОГЛАСОВАНО

Начальник УМО

АК

Т.С. Аверячкина

Заведующий библиотекой

Б

Л.Г. Беломестнова

Начальник ЦИТ

Ширяев

И. Г. Ширяев

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ

В соответствии с учебным планом обучающиеся направления 38.03.01 *Экономика*, направленность «*Финансы и кредит*» проходят учебную практику.

Тип – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способ проведения практики – стационарная.

Форма проведения практики - дискретно.

Программа практики по получению первичных профессиональных умений и навыков разработана на основе следующих нормативных документов:

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утв. Приказом Минобрнауки России от 19 декабря 2013 г. № 1367;

- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в СибУПК;

- Основная образовательная программа высшего образования по направлению 38.03.01 *Экономика*, направленность «*Финансы и кредит*».

Практику по получению первичных профессиональных умений и навыков обучающиеся проходят в учебных аудиториях института и организациях различных организационно-правовых форм собственности.

Методическое руководство и контроль за практикой по получению первичных профессиональных умений и навыков осуществляет кафедра экономики.

К прохождению практики по получению первичных профессиональных умений и навыков допускаются обучающиеся, прослушавшие теоретический курс и успешно сдавшие все, предусмотренные учебным планом виды контроля (экзамены, зачеты, курсовые работы).

Цель практики - ознакомление обучающихся с практической деятельностью коммерческих и некоммерческих организаций различных форм собственности и отраслей деятельности.

Задачи практики:

- знакомство с организацией учебного процесса, научно-исследовательской и воспитательной работой в вузе;
- знакомство с основами библиотековедения, библиотечными информационными системами;
- формирование представлений о профессиональных умениях, навыках и деловых творческих способностях работников разных уровней управления с последующим углублением и дифференциацией знаний в области анализа, планирования, построения конкурсных стратегий инновационного поведения, которые дают возможность формировать специалиста высшей квалификации;
- знакомство с основными направлениями деятельности предприятий по месту прохождения практики;
- ознакомление со структурой предприятий и их структурных подразделений.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Результаты прохождения практики определяются приобретаемыми выпускниками компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

Процесс прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков направлен на формирование следующих компетенций, приобретение следующих знаний, умений и навыков:

<p>Результаты освоения ООП: код и формулировка компетенции <i>(в соответствии с учебным планом)</i> или ее части</p>	<p>Планируемые результаты обучения: знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения программы</p>
<p>ОК-3 - способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности</p>	<p>Знания (З): - основ деловой этики; Умения (У): - вести переговоры; Навыки /опыт деятельности (Н/О): - владения культурой общения.</p>
<p>ОК 5 - способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p>	<p>Знания (З): - теоретических основ принятия организационно-управленческих решений; Умения (У): - разрабатывать управленческие решения; Навыки /опыт деятельности (Н/О): - разработки управленческих решений.</p>
<p>ОК 7 - способностью к самоорганизации и самообразованию</p>	<p>Знания (З): - основных социально-значимых процессов, законодательных и нормативных актов, регулирующих деятельности организаций; Умения (У): - собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; Навыки /опыт деятельности (Н/О): - владения методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации, иметь навыки работы с компьютером, как средством управления информацией.</p>
<p>ОПК-1 - способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе ин-</p>	<p>Знания (З): - социально-значимых проблем и процессов, происходящих в обществе; Умения (У):</p>

формационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	-прогнозировать возможное их развитие в будущем; Навыки /опыт деятельности (Н/О): -разработки рекомендаций по повышению эффективности деятельности организаций.
--	---

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков является составной частью учебного процесса и состоит в тесной взаимосвязи с теоретическим обучением бакалавров по направлению 38.03.01 Экономика. Учебная практика относится к разделу «Учебная практика. Индекс Б2.У.1».

Обучающиеся очной формы выходят на практику по получению первичных профессиональных умений и навыков во 2 семестре, обучающиеся заочной формы – на 1 курсе.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков базируется на освоении следующих дисциплин: «Логика», «Психология», «Психология поведения», «Информационные технологии», «Социология», «Имидж и личностный рост».

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков предшествует изучению дисциплин «Экономическая география и регионалистика», «Региональные рынки», «Институциональная экономика», «Теория государственных финансов», «Финансовые институты и рынки», «Международные стандарты финансовой отчетности».

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Продолжительность практики – 2 недели.
Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

5.1. Вводный инструктаж по организации практики обучающихся

Название и характеристика вида практики. Цель, задачи, предмет и объекты практики, правила и требования прохождения практики. Роль и значение практики в учебном процессе. Ее преемственность с изучаемыми дисциплинами и последующей самостоятельной работой по подготовке рефератов, курсовых и выпускных квалификационных работ, докладов по результатам научно-исследовательской работы обучающихся.

5.2. Организация учебной, научной и воспитательной работы обучающихся

Структура и характеристика органов управления ЗИП СибУПК в соответствии с требованиями регламентных документов.

Нормативные и нормативно-методические акты по организации учебно-воспитательной работы. Роль учебных планов, графиков учебного процесса, сведений к составлению расписания учебных занятий в подготовке бакалавров. Условия труда и техники безопасности обучающихся в процессе обучения.

Организация внеаудиторной работы обучающихся.

Формы участия обучающихся в научно-исследовательской работе: студенческое научное общество, кружки, проблемные группы, конкурсы, конференции по результатам исследований, олимпиады, в том числе межвузовские и международные.

Планирование и основные направления воспитательной работы:

- гуманитарно-образовательная деятельность в рамках учебного процесса;
- культурно-массовая работа (студенческая самодеятельность, КВН, Дни первокурсников, выпускников и др.);
- нравственное и эстетическое воспитание (библиотека, столовая, музей, лекции, встречи и др.);
- физическое воспитание в урочное и внеурочное время;
- военно-патриотическое воспитание;
- кураторская работа;
- работа в общежитии.

Роль структурных подразделений института в учебно-воспитательном процессе: библиотеки, музея, спортклуба, студсовета, общежитий и др.

5.3. Основы библиографии и библиотековедения, библиотечные информационные системы

Система библиотек в России. Работа вузовских библиотек, их значение в подготовке специалистов. Структура библиотеки института. Правила пользования библиотекой.

Справочный аппарат библиотеки. Таблицы ББК. Система каталогов и карточек (алфавитный, систематический каталоги, систематическая картотека статей, единый алфавитно-предметный указатель).

Справочно-библиографическая информация: энциклопедии, словари, справочники, реферативные журналы, летописи газетных и журнальных статей, обзорная информация, библиографические указатели. Структура справочно-библиографической информации, принцип работы с ней.

Оформление списка литературы к курсовым и выпускным квалификационным работам согласно ГОСТу 7.1-2003.

Библиотечная программа "ИРБИС". Электронные каталоги. Словари быстрого поиска. Подбор литературы по запросу.

Поиск литературы по каталогам и картотекам (по автору, по заглавию, тематический поиск). Подбор литературы по библиографическим указателям, летописям, реферативным журналам.

Составление списка литературы по теме. Отбор литературы, описание по ГОСТу 7.1-2003, оформление.

Поиск литературы в электронных каталогах, например, через znanium.com. Работа со словарями быстрого поиска, составление документа со списком литературы по запросу, конвертирование документа в документ программы Microsoft Word.

Справочно-правовые системы "КонсультантПлюс", "Гарант", "Кодекс". Поиск документов.

5.4. Современное состояние системы хозяйствования, формирующейся в условиях рыночной экономики в Российской Федерации

Формы коммерческих и некоммерческих организаций. Виды финансово-кредитных учреждений. Современные тенденции в развитии экономических и организационных структур управления в соответствии с действующими законодательными актами. Региональная специфика развития предприятий по отраслям деятельности. Роль и место бакалавра в системе управленческих отношений с учетом современных требований, способного решать управленческие, производственные, экономические, социальные, нравственно-правовые, политические задачи.

Нормативно-правовая база и ее роль в обеспечении деятельности предприятия.

5.5. Выездные занятия-экскурсии на предприятия

1. Знакомство со структурой организации с учетом ее организационно-правовой формы:

- высшие органы управления;
- распорядительные органы управления;

- исполнительные органы управления;
- миссия, имидж, цели, задачи, масштабы деятельности;
- характеристика организационной культуры;
- наличие структурных подразделений, регламентация их деятельности;
- менеджмент и его эффективность.

2. Изучение производственно-торгового процесса (оказания услуг) и управление им:

- анализ, планирование, учет, контроль;
- оперативное руководство;
- характеристика производственной культуры (условия и регламент труда, эстетика труда и др.).

3. Знакомство с основными показателями деятельности (товарооборот, доходы, затраты, прибыль и др.).

4. Знакомство с основными видами деятельности:

- с маркетинговой деятельностью:
 - задачи маркетинговой службы;
 - отношение к конкурентам;
 - роль рекламы в продвижении товаров и услуг;
 - отношения с поставщиками и покупателями;
 - влияние маркетинговой службы на успех;
- с кадровым обеспечением:
 - задачи кадровой службы;
 - наличие категорий работников по образовательному уровню, квалификации, полу, стажу;
 - требования, необходимые для приема, набора кадров, в т.ч. управленческих;
 - система оплаты труда и меню доплат;
 - стиль поведения, уровень конфликтности;
 - показатели оценки качества кадрового менеджмента;
- с информационным обеспечением управления:
 - содержание и организация экономической и бухгалтерской деятельности;
 - наличие средств связи, персональных компьютеров, использование Интернет-услуг и др.;

– коммуникации - процесс обмена информации внутри организации и с внешней средой (партнерами, поставщиками, конкурентами, покупателями);

- с состоянием документационного обеспечения управления:

– наличие управленческих документов: организационных (устав, положение о структурных подразделениях, инструкции, правила трудового распорядка, штатное расписание и др.); распорядительных (приказы, протоколы, распоряжения, решения и др.); информационно-справочных (письма, докладные и объяснительные записки, справки, заявления и др.);

– наличие специальных документов: экономических, статистических, финансовых, учетных, правовых и др.;

– архивация документов и документооборот;

– пути совершенствования информационного обеспечения управления.

6. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Формой отчетности по практике является дневник и отчет (презентация предприятия).

В течение практики каждый обучающийся ведет дневник, в котором ежедневно фиксирует перечень и объем выполненных работ. Дневник подписывается руководителем практики.

Полученные во время практики сведения, необходимые расчеты, таблицы, графики, образцы документов после систематизации и обработки используются для подготовки презентации.

Презентация предприятий по индивидуальным заданиям готовится в соответствии с перечнем вопросов:

- миссия и цели организации;
- организационное построение;
- основные показатели деятельности;
- уровень корпоративной культуры;

- технологическое, информационное и правовое обеспечение экономической и управленческой деятельности;
- характеристика внутренних и внешних организационных коммуникаций;
- организационные, социальные, экономические и правовые проблемы;
- имидж современного бакалавра экономики.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

7.1. Текущий контроль

Текущий контроль оценивает ход прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков и проводится в виде собеседования и проверки записей в дневнике практики.

Оценочные средства для текущего контроля

Вопросы при собеседовании

1. Назовите организационно-правовую форму организации.
2. Каковы миссия, цели, задачи организации?
3. Характеристика внешней среды организации.
4. Какова структура управления в организации (учреждении)?
5. Расскажите о структуре экономической службы организации.
6. Охарактеризуйте производственно-торговый процесс.
7. Назовите основные показатели деятельности организации (товарооборот, доходы, затраты, прибыль и др.).
8. Охарактеризуйте технологическое, информационное и правовое обеспечение экономической и управленческой деятельности.

7. 2. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация обеспечивает оценивание окончательных результатов прохождения практики.

7.2.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы (для ВО)

Перечень компетенций	Семестры									
	1		2			7		8		
	Дисциплины /практики, формирующие компетенции									
	Психология поведения	Имидж и личный рост	Информационные технологии	Логика	Психология	Социология	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	Экономическая география и регионалистика	Институциональные рынки	Региональные рынки
ОК-3	+	+	-	+	+	-	-	+	+	+
ОК-5	-	-	-	-	-	-	+	-	-	-
ОК - 7	-	-	-	-	-	+	-	-	-	-
ОПК -1	-	-	+	-	-	-	-	-	-	-

**Перечень компетенций с указанием этапов их формирования
в процессе прохождения практики**

№ п/п	Темы (разделы) практики, обеспечи- вающие этапы фор- мирования компе- тенций	Перечень компе- тенций с указа- нием этапов их формирования (З, У, Н/О)	Наименование оценочного средства
1	Вводный инструктаж по организации практики студентов	ОК-3 ОК-5	Собеседование по программным пунктам практики с оценкой полученных результа- тов записью в дневни- ке.
2	Организация учеб- ной, научной и вос- питательной работы студентов	ОК-3 ОК-5	Собеседование по программным пунктам практики с оценкой полученных результа- тов записью в дневни- ке.
3	Основы библиогра- фии и библиотековед- ения, библиотечные информационные системы	ОК-3 ОК-5	Собеседование по программным пунктам практики с оценкой полученных результа- тов записью в дневни- ке.
4	Современное со- стояние системы хо- зяйствования, фор- мирующейся в усло- виях рыночной эконо- мики в Российской Федерации	ОК-7 ОПК-1	Собеседование по программным пунктам практики с оценкой полученных результа- тов записью в дневни- ке.
5	Выездные занятия- экскурсии на произ- водственные пред- приятия, предпри- ятия торговли, обще- ственного питания, финансово-	ОК-7 ОПК-1	Собеседование по программным пунктам практики с оценкой полученных результа- тов записью в дневни- ке.

	кредитные учреждения		
6	Итоговое зачетное занятие		Презентация

7.2.2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования. Шкала оценивания

Результаты обучения	Код формируемой компетенции	Шкала оценивания			
		<i>отлично</i>	<i>хорошо</i>	<i>удовлетворительно</i>	<i>неудовлетворительно</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
знает:		Критерии оценки знаний			
- основы деловой этики;	ОК-3	знания всесторонние и глубокие, в рамках материала основной и дополнительной литературы	знания уверенные, в рамках материала основной и дополнительной литературы	знания достаточные (освоена большая часть программы), в рамках материала основной литературы	знания поверхностные, бессистемные,
- теоретические основы принятия организационно-управленческих решений;	ОК-5				
- основные социально-значимые процессы, законодательные и нормативные акты, регулирующие деятельность организаций;	ОК-7				
- - социально-значимые проблемы и процессы, происходящие в обществе;	ОПК-1				
умеет:		Критерии оценки умений			
- вести переговоры;	ОК-3	свободно и самостоятельно демонстрирует умения, предусмотренные программой,	свободно и самостоятельно демонстрирует умения, предусмотренные программой,	демонстрирует умения, предусмотренные программой, действуя по стандартным алгоритмам,	не показывает необходимых умений в большей части заданий
- разрабатывать управленческие решения;	ОК-5				

- собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;	ОК-7	ные программой, применяя творческий подход	действуя по стандартным алгоритмам	прибегая к помощи	
-прогнозировать возможное их развитие в будущем;	ОПК-1				
владеет /имеет опыт:		Критерии оценки навыков / опыта			
- культурой общения;	ОК-3	свободно и самостоятельно выполняет задания, предусмотренные программой, применяя творческий подход	свободно и самостоятельно выполняет задания, предусмотренные программой, действуя по стандартным алгоритмам	выполняет задания, предусмотренные программой, действуя по стандартным алгоритмам, прибегая к помощи	не справляется с большей частью заданий
- разработки управленческих решений;	ОК-5				
- методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации, имеет навыки работы с компьютером, как средством управления информацией.	ОК-7				
- разработки рекомендаций по повышению эффективности деятельности организаций.	ОПК-1				

7.2.3. Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики.

Итоговой формой контроля знаний, умений и навыков по производственной практике является зачет с оценкой.

Зачет с оценкой позволяет выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач.

По итогам дифференцированного зачета выставляется оценка по шкале порядка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Перечень проверяемых компетенций:

ОК-3, ОК-5, ОК-7, ОПК-1

Вопросы к защите отчета

1. К какой организационно-правовой форме относится организация.

2. Назовите миссию, цели, задачи организации.

3. С какими хозяйствующими субъектами взаимодействует организация?

4. Охарактеризуйте структуру управления в организации (учреждении).

5. Какова структура экономической службы организации?

6. Охарактеризуйте основные показатели деятельности организации (товарооборот, доходы, затраты, прибыль и др.).

7. Какие виды рекламы используются в организации?

8. Какое технологическое, информационное и правовое обеспечение экономической и управленческой деятельности используется в организации?

Критерии и шкала оценивания прохождения обучающимися практики:

- пороговый (оценка «удовлетворительно»);
- стандартный (оценка «хорошо»);
- эталонный (оценка «отлично»).

7.2.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений и навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по производственной практике проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

К контролю текущей успеваемости относится проверка знаний, умений и навыков обучающихся при собеседовании и по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя.

Форма промежуточной аттестации по итогам прохождения практики – зачет с оценкой и имеет целью – определить степень достижения планируемых результатов.

Знания, умения, навыки и опыт деятельности обучающихся по данной форме контроля оцениваются по балльной шкале на основании защиты отчета по практике и индивидуального задания. Обучающиеся в течение 10 дней по окончании практики должны представить на проверку руководителю дневник и отчет по практике (презентацию предприятия). Руководитель в течение 5 дней проводит проверку дневника и отчета по практике обучающегося и готовит письменную рецензию. Руководитель может вернуть отчет по практике и дневник для доработки в соответствии с указанными в рецензии замечаниями. Руководитель организует защиту отчетов обучающихся с участием преподавателей кафедры, представителей предприятий-баз практики.

Защиту отчета рекомендуется проводить в устной форме. Проверка качества подготовки студентов на защите заканчивается выставлением оценок по принятой пятибалльной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

8. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

8.1. Основная учебная литература

1. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятий: Учебник / Под ред. В.Я. Позднякова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 617 с. (ЭБС Znanium.com.)

2. Экономика организации: Учебник / Е.Н. Кнышова, Е.Е. Панфилова. – М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 336 с. (ЭБС Znanium.com.)

3. Экономика организации (предприятия): Учебник / Н.А. Сафронов. - 2-е изд., с изм. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 256 с. (ЭБС Znanium.com.)

8.2. Дополнительная учебная литература

4. Косов Н. С. Микроэкономика: Учебное пособие / Н.С. Косов, Г.И. Терехова, Саталкина; Под ред. Косова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 247 с. (ЭБС Znanium.com.)

5. Савватеев Е. В. Экономика, организация, основы маркетинга в перерабатывающей промышленности: Уч. пос./ Е.В. Савватеев и др.; Под общ. ред. Е.В. Савватеева. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 317 с. (ЭБС Znanium.com.)

6. Экономика предприятия: Учебник / В.К. Складенко, В.М. Прудников. - 2-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 346 с. (ЭБС Znanium.com.)

7. Экономика управления персоналом: Учебник/ Кибанов А.Я., Митрофанова Е.А., Эсаулова И.А.; под ред. А.Я. Кибанова – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 427 с. (ЭБС Znanium.com.)

8. Экономика промышленного предприятия: Учебник / И.Н. Иванов. - М.: ИНФРА-М, 2011. - 395 с. (ЭБС Znanium.com)

8.3. Нормативные документы

9. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс РФ. Часть первая [Электронный ресурс] - Федеральный закон от 30.11.94 г. № 51-ФЗ (в ред. от 06.04.2015 г). Часть вторая [Электронный ресурс] - Федеральный закон от 26.01.96 г. №

14-ФЗ (в ред. от 06/04/2015 г.). // КонсультантПлюс – официальный сайт компании «Консультант Плюс» : Правовые ресурсы – Режим доступа: [http : // www. consultant.ru](http://www.consultant.ru).

10. Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс РФ. Часть вторая [Электронный ресурс] – Федеральный закон от 5.08.2000 г. № 117-ФЗ (с измен. от 28.06.2014 г.) // КонсультантПлюс – официальный сайт компании «Консультант Плюс» : Правовые ресурсы – Режим доступа: [http : // www. consultant.ru](http://www.consultant.ru).

11. Российская Федерация. Законы. Трудовой кодекс РФ. [Электронный ресурс] – Федеральный закон от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (с измен. от 2.05.2015 г.) // КонсультантПлюс – официальный сайт компании «Консультант Плюс» : Правовые ресурсы – Режим доступа: [http : // www. consultant.ru](http://www.consultant.ru).

12. Российская Федерация. Законы. О бухгалтерском учете [Электронный ресурс] - Федеральный закон от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ (в ред. от 04.11.2014 г.) // КонсультантПлюс – официальный сайт компании «Консультант Плюс» : Правовые ресурсы – Режим доступа: [http : // www. consultant.ru](http://www.consultant.ru).

13. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ [Электронный ресурс] - Приказ МФ РФ от 29 июля 1998 №34н (в ред. от 24.12.2010 г.) // КонсультантПлюс – официальный сайт компании «Консультант Плюс» : Правовые ресурсы – Режим доступа: [http : // www. consultant.ru](http://www.consultant.ru).

14. Доходы организации (ПБУ 9/99) [Электронный ресурс] - Приказ МФ РФ от 06.05.99 № 32н (в ред. от 06.04.2015 г.) // КонсультантПлюс – официальный сайт компании «Консультант Плюс» : Правовые ресурсы – Режим доступа: [http : // www. consultant.ru](http://www.consultant.ru).

15. Расходы организации (ПБУ 10/99) [Электронный ресурс] - Приказ МФ РФ от 06.05.99 № 33н (в ред. от 06.04.2015) // КонсультантПлюс – официальный сайт компании «Консультант Плюс» : Правовые ресурсы – Режим доступа: [http : // www. consultant.ru](http://www.consultant.ru).

8.4. Ресурсы сети «Интернет»

1. «Википедия» – версия энциклопедии на русском языке. – Режим доступа: <http://ru.wikipedia.org/>.
2. www.gks.ru – официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации;
3. www.economy.gov.ru – официальный сайт Министерства экономического развития РФ.
4. www.klerk.ru – все о бухгалтерском учете, менеджменте, налогом праве;
5. www.aup.ru – административно-управленческий портал;
6. www.glavbukh.ru – официальный сайт журнала «Главбух»;
7. www.buhgalt.ru – официальный сайт журнала «Бухгалтерский учет».
8. www.fin-izdat.ru/journal/analiz/ – официальный сайт журнала «Экономический анализ: теория и практика»;
9. www.consultant.ru - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»;

9. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Под информационными технологиями понимается использование компьютерной техники и систем связи для создания, хранения, управления, передачи и поиска информации.

Для подготовки отчета по результатам прохождения практики обучающимися используются компьютеры, со специализированным программным обеспечением, используемым для обработки данных и подготовки отчета и презентации: Microsoft Office Word; Microsoft Office Excel; Microsoft Office PowerPoint.

Например:

Технология	Краткая характеристика	Перечень программного обеспечения и информационных
------------	------------------------	--

		справочных систем (при необходимости)
Круглый стол	Позволяет включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.	Power Point, Правовые информационные системы
Автоматизированное взаимодействие с обучающимися	Использование возможностей социальных сетей для передачи информации обучающимся; проверка индивидуальных заданий и консультирование посредством e-mail.	Сеть Интернет, Социальные сети

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для занятий обучающихся и подготовки отчетов о прохождении учебной практики используются следующие аудитории:

№ и наименование аудитории	Перечень основного оборудования
Аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	
237	Оснащена специализированной мебелью и стендами
Помещения для самостоятельной работы и написания отчета по практике	
108	Оснащена современными компьютерами с соответствующим программным обеспечением с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно – образовательную среду
Помещения для групповых и индивидуальных консультаций	
237	Оснащена специализированной мебелью и стендами
Помещение для защиты отчета по практике	
227	Оснащена специализированной мебелью и стендами, мультимедийной и видео- аппаратурой

Требования к организации / предприятию как базе практики.

Практика проводится, в организациях – базах практик, деятельность которых отражает специфику подготовки обучающихся в области профессиональной деятельности.

Организация (учреждение, предприятие) – база практики располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов работ, предусмотренных программой производственной практики, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. Для прохождения практики необходимо компьютерное обеспечение с выходом в Интернет.

Учебно-программное издание

Белоусова Татьяна Ивановна

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ:

**ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ**

НАПРАВЛЕНИЕ *38.03.01 Экономика,*
направленность «*Финансы и кредит*»

В АВТОРСКОЙ РЕДАКЦИИ