



«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор

Г.Г. Бубнов

«24» июня 2016 г.

«ОДОБРЕНО»

участком в составе ИТМО и ИТМО

Протокол от «23» июня 2016 г. № 10/УС

**Программа
производственной практики
(практики по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности)**

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Профиль подготовки
Финансы и кредит

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Форма обучения
очная, заочная

Москва 2016 г.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО, с учетом рекомендаций ОПОП ВО

по направлению подготовки:
38.03.01 - Экономика

по профилю подготовки:
Финансы и кредит

Составитель:

Кандидат экономических наук, доцент
Борисова Елена Викторовна

Рецензент(ы):

доктор социологических наук, профессор
Орлова Елена Васильевна

Программа одобрена на заседании кафедры экономики

протокол № 8 от 20 февраля 2016 г.

протокол № ___ от «___» _____ 20__ г.

протокол № ___ от «___» _____ 20__ г.

1. Цели и задачи производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Целью производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) (далее – производственная практика или практика) является расширение профессиональных знаний, полученных бакалаврами в процессе обучения, и получение необходимого практического опыта в сфере финансов и кредита.

Настоящая программа практики базируется на Положении о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования НОУ ВО Московский технологический институт.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является типом производственной практики и реализуется как выездным способом, т.е. вне населенного пункта, в котором расположен институт, так и стационарным способом, т.е. на территории населенного пункта, в котором расположен институт. Практика проводится дискретно, т.е. путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Задачи практики:

- закрепление теоретических знаний, полученных в процессе теоретической подготовки в предшествующий период обучения;
- изучение отдельных участков управления финансами организации (предприятия);
- приобретение опыта работы в трудовых коллективах при решении различного рода вопросов управления финансами;
- овладение практическими навыками работы на конкретной должности специалиста в области финансов и кредита;
- ознакомление с основными процессами управления финансами в организации (предприятии).

2. Место производственной практики в структуре ОПОП бакалавриата

а) производственная практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся,

б) производственная практика является завершающей частью обучения и проходит после завершения теоретического обучения.

в) производственная практика проводится в восьмом учебном семестре (для очной формы) и на пятом курсе (для заочной формы).

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики

3.1. Перечень и содержание формируемых и оцениваемых компетенций

Общекультурные компетенции:

Код	Содержание компетенции
ОК-7	способность к самоорганизации и самообразованию

Общепрофессиональные компетенции:

Код	Содержание компетенции
ОПК-1	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

Профессиональные компетенции:

Код	Содержание компетенции
ПК-8	способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии
ПК-9	способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического процесса
ПК-10	способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии
ПК-11	способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий

3.2. Модели контролируемых компетенций с указанием уровней и этапов их формирования, знаний, умений и навыков, планируемых в результате прохождения практики

Трудоемкость (з.е. (час))	Компетенции	Уровень, этап освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	
			ЗНАТЬ	УМЕТЬ
0,5 з.е. (18 ч.)	ОК-7 (способность к самоорганизации и самообразованию)	Базовый уровень (Способность организовывать свою трудовую и учебную деятельность и самостоятельно усваивать практические и теоретические знания)	ЗНАТЬ	Принципы организации трудовой и образовательной деятельности
			ЗНАТЬ	Законодательные нормы, регулирующие трудовую деятельность
			УМЕТЬ	Организовывать свое рабочее место и выполнять профессиональные функции в разрезе задач производственной практики
			УМЕТЬ	Самостоятельно определять ритм и интенсивность работы в соответствии с принятыми на предприятии положениями и правилами
			А Д Е	Методами организации своего рабочего места и рабочего времени

				Навыками поиска и приобретения новых знаний теоретического и практического характера
		Повышенный уровень (Способность оптимизировать свою трудовую деятельность и повышать эффективность освоения новых знаний в ходе практики)	ЗНАТЬ	Принципы и положения научной организации труда
				Основные направления и методы повышения эффективности своей трудовой и образовательной деятельности
			УМЕТЬ	Определять источники сокращения потерь своего рабочего времени
				Определять направления поиска и методы освоения новых знаний и умений
		ВЛАДЕТЬ	Методами научной организации трудовой и образовательной деятельности	
			Навыками поиска и освоения новых знаний в ходе практической профессиональной деятельности	
0,5 з.е. (18 ч.)	ОПК-1 (способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности)	Базовый уровень (Способность решать простые задачи профессиональной деятельности на основе информационных технологий с учетом требований к безопасности)	ЗНАТЬ	Содержание и требования к результатам простых профессиональных задач
				Основы информационной и библиографической культуры
			УМЕТЬ	Выполнять простые профессиональные задачи в рамках производственной практики
				Использовать типовые профессиональные информационно-технологические системы
		ВЛАДЕТЬ	Навыками выполнения требований к информационной безопасности	
			Методами и инструментами выполнения простых профессиональных задач	
		Повышенный уровень (Способность решать сложные стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности)	ЗНАТЬ	Основные требования по информационной безопасности
				Состав, содержание и требования к результатам выполнения сложных стандартных профессиональных задач
			УМЕТЬ	Использовать весь диапазон информационно-технологических систем, необходимых для выполнения профессиональных функций в рамках производственной практики
				Применять на практике требования информационной и библиографической культуры
ВЛАДЕТЬ	Навыками решения стандартных профессиональных задач, как в рамках коллективов, так и самостоятельно			
	Навыками использования принципов информационной и библиографической культуры, использования современных информационных технологий в ходе решения профессиональных задач в рамках производственной практики			
0,5 з.е. (18 ч.)	ПК-8 (способность использовать для	Базовый уровень (Способность использовать типовые современные	ЗНАТЬ	Функциональные возможности базовых прикладных программных средств
				Возможности и ограничения использования

	решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии)	<i>технические средства и информационные технологии)</i>	УМЕТЬ	базовых прикладных программных средств при решении аналитических и исследовательских задач
				Использовать базовые прикладные программные средства для решения аналитических и исследовательских задач
			ВЛАДЕТЬ	Определять наиболее подходящие программные средства для решения аналитических и исследовательских задач (при наличии выбора)
				Методами решения аналитических и исследовательских задач
		Повышенный уровень (Способность использовать специализированные современные технические средства и информационные технологии)	ЗНАТЬ	Методами использования базовых прикладных программных средств для решения аналитических и исследовательских задач
				Особенности и функциональные возможности специализированного аналитического и исследовательского программного обеспечения, используемого в области экономики
			УМЕТЬ	Степень применимость специфического программного обеспечения для решения тех или иных аналитических и исследовательских задач
				Решать сложные аналитические и исследовательские экономические задачи с использованием специализированного программного обеспечения
			ВЛАДЕТЬ	Определять оптимальный набор компьютерного инструментария, необходимого и достаточного для решения аналитических и исследовательских задач в экономике
				Навыками решения сложных аналитических и исследовательских задач
0,5 з.е. (18 ч.)	ПК-9 (способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического процесса)	Базовый уровень (Способность организовать текущую оперативную деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического процесса)	ЗНАТЬ	Навыками использования специализированного аналитического программного обеспечения
				Навыками решения сложных аналитических и исследовательских задач
			УМЕТЬ	Закономерности в развитии малой группы, теории мотивации и организационного поведения
				Принципы разделения труда и горизонтальной координации усилий специалистов
		Повышенный уровень (Способность организовать постоянное развитие и совершенствование деятельности малой группы, созданной для реализации комплекса экономических процессов)	УМЕТЬ	Осуществлять разделение прав, ответственности и полномочий
				Координировать деятельность специалистов, входящих в малую группу для реализации экономического процесса
			ВЛАДЕТЬ	Навыками координации деятельности коллектива
				Организации текущей деятельности малой группы для реализации конкретного экономического процесса
			ЗНАТЬ	Закономерности жизненного цикла коллективов и организаций
				Теории организационного развития, теоретические основы оптимизации бизнес-процессов и организационных структур
УМЕТЬ	Организовывать профессиональное развитие сотрудников			
	Обеспечивать повышение эффективности деятельности малой группы			
ВЛАДЕТЬ	Навыками делегирования полномочий			
	Навыками организационного развития коллективов			

0,5 з.е. (18 ч.)	ПК-10 (способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии)	Базовый уровень (Способность использовать для решения коммуникативных задач типовые технические средства и информационные технологии)	ЗНАТЬ	Функциональные возможности типовых технических средств и информационных технологий
				Теории, концепции и принципы современных коммуникаций, состав коммуникационных задач в контексте экономической деятельности
			УМЕТЬ	Использовать типовые технические средства и информационные технологии в рамках экономической деятельности
				Определять наиболее подходящие технические средства и коммуникационные технологии
			ВЛАДЕТЬ	Современными типовыми техническими средствами для решения коммуникативных задач
				Навыками использования информационных технологий для осуществления устных и письменных коммуникаций
		Повышенный уровень (Способность использовать для решения коммуникативных задач специализированные технические средства и информационные технологии и технологические комплексы)	ЗНАТЬ	Функциональные возможности специализированных технических средств и информационных технологий
				Принципы построения телекоммуникационных технологических комплексов
УМЕТЬ	Использовать специализированные технические средства и информационные технологии в рамках экономической деятельности			
	Определять наиболее подходящие специализированные технические средства и коммуникационные технологии			
	ВЛАДЕТЬ		Современными специализированными техническими средствами и информационными технологиями для решения коммуникативных задач	
			Навыками построения и использования технологических комплексов для решения коммуникативных задач в экономике	
0,5 з.е. (18 ч.)	ПК-11 (способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий)	Базовый уровень (Способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий)	ЗНАТЬ	Основные направления критического анализа и оценивания вариантов управленческих решений
				Последовательность разработки предложений по совершенствованию управленческих решений
			УМЕТЬ	Проводить критический анализ и оценивание вариантов управленческих решений
				Формировать предложения по совершенствованию управленческих решений
			ВЛАДЕТЬ	Методами анализа «что-если» и других видов критического анализа вариантов управленческих решений
				Навыками выработки предложений по повышению эффективности проектов и программ
		Повышенный уровень (Способность проводить сценарный, вариативный анализ вариантов управленческих решений, строить обоснованные прогнозы их последствий)	ЗНАТЬ	Последовательность и категоричный аппарат сценарного и вариативного анализа вариантов управленческих решений
				Критерии эффективности, обоснованности, рискованности управленческих решений
УМЕТЬ	Осуществлять сценарный анализ вариантов управленческих решений			

				Обосновывать улучшенные варианты управленческих решений с помощью необходимых расчетов
			ВЛАДЕТЬ	Методами сценарного анализа инициатив, бизнес-идей, планов, проектов и программ
				Методикой обоснования предложений по совершенствованию управленческих решений

4. Структура и содержание производственной практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет 3 зачётные единицы, 108 часов.

4.1. Объем производственной практики

Для очной формы обучения

Семестр(ы)	Общая трудоемкость		В том числе контактная работа с преподавателем			Сам. работа	Производственная практика	Промеж. аттестация
	В з.е.	В часах	Всего	Аудиторная работа				
				Лекции	ПЗ			
8	3	108	-	-	-	-	108	Зачет с оценкой
Итого	-	108	-	-	-	-	108	Зачет с оценкой

Для заочной формы обучения

Курс(ы)	Общая трудоемкость		В том числе контактная работа с преподавателем			Сам. работа	Производственная практика	Промеж. аттестация
	В з.е.	В часах	Всего	Аудиторная работа				
				Лекции	ПЗ			
5	3	108	-	-	-	-	108	Зачет с оценкой
Итого	-	108	-	-	-	-	108	Зачет с оценкой

4.2. Содержание производственной практики

Конкретное содержание всех видов профессиональной деятельности отражается в задании, составленном руководителем практики от кафедры совместно с руководителями практики от организации (*Приложение 2*). Студент должен участвовать во всех видах деятельности, отраженных в задании.

Результаты проведенной работы заносятся в дневник прохождения производственной практики (*Приложение 3*).

Содержание практики может иметь некоторые различия в связи с разными направлениями обучения и с разной сферой деятельности организации (предприятия), его масштабами и местом прохождения практики.

Для очной формы обучения

п/п	Раздел дисциплины	Контактная работа с преподавателем			Самостоятельная работа	Производственная практика
		Л	ПЗ	ЛР		
1	Раздел 1. Планирование практики	-	-	-	-	9
2	Раздел 2. Характеристика базы практики	-	-	-	-	18
3	Раздел 3. Задачи, относящиеся к получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	-	-	-	-	36
4	Раздел 4. Оформление отчета по практике	-	-	-	-	36
5	Раздел 5. Защита отчета по практике	-	-	-	-	9
	Всего часов	-*	-*	-*	-*	108

Для заочной формы обучения

п/п	Раздел дисциплины	Контактная работа с преподавателем			Самостоятельная работа	Производственная практика
		Л	ПЗ	ЛР		
1	Раздел 1. Планирование практики	-	-	-	-	9
2	Раздел 2. Характеристика базы практики	-	-	-	-	18
3	Раздел 3. Задачи, относящиеся к получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	-	-	-	-	36
4	Раздел 4. Оформление отчета по практике	-	-	-	-	36
5	Раздел 5. Защита отчета по практике	-	-	-	-	9
	Всего часов	-*	-*	-*	-*	108

*Лекции, практические занятия, лабораторные работы с самостоятельная работа студентов не предусмотрены ОПОП и ФГОС ВО.

4.3. Краткое тематическое содержание производственной практики

Раздел 1. Планирование практики

Студент в соответствии с профилем своего обучения и местом прохождения практики под руководством руководителя практики от организации оформляет, задание получая тем самым Индивидуальное задание. Студентам настоятельно рекомендуется при выборе темы практики

ориентироваться на типовые индивидуальные задания с учетом профиля подготовки.

Раздел 2. Характеристика базы практики

Во время прохождения производственной практики студенты должны ознакомиться с предприятием (местом практики) и собрать материалы, касающиеся общей характеристики организации:

Общая характеристика организации

- полное название организации (предприятия), цель его создания;
- организационно-правовая форма и форма собственности;
- краткая историческая справка по предприятию;
- основное содержание учредительных документов (законодательная основа, функции, права, ответственность);
- цель создания и миссия предприятия (организации);
- цели функционирования организации;
- экономическая и социальная значимость предприятия;
- место и роль предприятия в структуре местного хозяйства, отрасли, национальной экономики;
- традиции, перспективы развития предприятия (организации).

Раздел 3. Задачи, относящиеся к получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Деятельность обучающегося в процессе прохождения производственной практики может содержать следующие задачи:

- исследование процессов принятия управленческих решений в сфере финансов;
- изучение нормативно-законодательной базы, регламентирующей финансово-кредитные отношения;
- освоение типовых операций специалиста, вовлеченного в процессы подготовки, принятия и контроля финансово-кредитных отношений;
- изучение основных первичных организационно-распорядительных и управленческих документов и требований к их оформлению;
- изучение основных финансовых документов и требований к их оформлению;
- освоение информационно-технологических программ финансового менеджмента;
- освоение навыков взаимодействия с руководителями и коллегами;
- освоение навыков руководства коллективами;
- освоение навыков работы с финансовой документацией;

другие этапы, отраженные в индивидуальном задании и соответствующие профилю подготовки.

Раздел 4. Оформление отчета по практике

Все действия, связанные с выполнением Индивидуального задания студент отражает в Отчете, который оформляет в соответствии с требованиями и проверяет уровень уникальности текста отчета по практике с помощью системы «Etxt Антиплагиат».

Раздел 5. Защита отчета по практике

Студент защищает свой отчет, делая выступление перед руководителем, отвечает на поставленные вопросы и получает отзыв от руководителя практики от организации. На основе Дневника прохождения практики, Отчёта и Отзыва руководителя от организации студент получает оценку руководителя от кафедры.

5. Место проведения производственной практики

Местом проведения производственной практики могут быть предприятия, организации и учреждения различного рода деятельности, формы собственности и отраслевой принадлежности экономической сферы:

- экономические, финансовые, маркетинговые и аналитические службы организаций различных отраслей и форм собственности;
- органы государственной и муниципальной власти;
- академические и ведомственные научно-исследовательские организации.

Производственная практика может проходить также в отечественных и зарубежных ВУЗах и компаниях.

6. Формы отчета о прохождении производственной практики

Практика оценивается руководителем на основе отчёта, составляемого студентом. Отчёт о прохождении практики должен включать описание проделанной работы. В качестве приложения к отчёту должны быть представлены разработанные проектные решения, системы социально-экономических показателей, результаты оценки эффективности разработанных проектов и т.д.

Отчетные документы по практике представляются для контроля не позднее пяти дней после окончания практики (включая выходные и праздничные дни) руководителю практики и после защиты сдаются в деканат. Все документы должны быть напечатаны и представлены в отдельной папке с титульным листом (*Приложение 4*).

Текст отчета должен включать следующие основные структурные элементы:

1. титульный лист;
2. задание на прохождение производственной практики;
3. введение, в котором указываются:
 - цель, задачи, место, дата начала и продолжительность практики;
 - перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики;
4. основная часть, содержащая:
 - математическую (статистическую) обработку результатов;
 - оценку точности и достоверности данных;
 - анализ полученных результатов;
 - обоснование необходимости проведения дополнительных исследований;
5. заключение, включающее:

- описание навыков и умений, приобретенных в процессе практики;
 - индивидуальные выводы о практической значимости проведенного исследования для написания магистерской диссертации;
6. список использованных источников;
7. приложения, которые могут включать:
- иллюстрации в виде фотографий, графиков, рисунков, схем, таблиц;
 - промежуточные расчеты.

Отчет о прохождении производственной практики оформляется в соответствии с установленными требованиями (*Приложение 1*). В отчете по практике должны быть отражены все виды работ, выполненные в соответствии с заданием практики.

7. Типовые профессиональные практические задания для формирования опыта профессиональной деятельности, характеризующего уровни и этапы формирования компетенций

Профессиональное практическое задание	Формируемая компетенция	Уровень, этап освоения компетенции
<p>1. Оценка своих профессиональных качеств и умений, проявленных в ходе практики</p> <p>2. Проведение анализа проблем предприятия с использованием методов активизации творческого потенциала</p>	ОК-7: готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	Базовый уровень
<p>3. Исследование и оценка деятельности сотрудников базового предприятия на предмет освоения их лучших качеств и способностей</p>		Повышенный уровень

<p>4. Сбор и анализ данных о состоянии системы управления финансовой деятельностью на предприятии</p> <p>5. Формирование отчета о выявленных недостатках в системе управления финансовой деятельностью</p> <p>6. Выполнение типовых профессиональных задач в области финансовой деятельности</p>	<p>ОПК-1: способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>	<p>Базовый уровень</p>
<p>7. Использование информационно-справочных и аналитических программ, используемых в управлении финансовой деятельностью</p> <p>8. Проведение анализа финансовой, аналитической и иной информации о деятельности исследуемого предприятия</p>		<p>Повышенный уровень</p>
<p>9. Освоение современных информационно-технологических программ экономического анализа и поиска данных</p> <p>10. Изучение используемых на предприятии информационных систем учета</p>	<p>ПК-8: способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии</p>	<p>Базовый уровень</p>
<p>11. Разработка предложений по совершенствованию состава информационных систем учета</p>		<p>Повышенный уровень</p>
<p>12. Участие в деятельности своего подразделения</p> <p>13. Организация деятельности других сотрудников</p>	<p>ПК-9: способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического процесса</p>	<p>Базовый уровень</p>

14. Организация процессов развития коллективов и повышения эффективности деятельности малых групп		Повышенный уровень
15. Использование стандартных на предприятии систем электронной почты и других средств коммуникации	ПК-10: способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	Базовый уровень
16. Использование специализированных телекоммуникационных систем на предприятии		Повышенный уровень
17. Формирование и обоснование предложений по улучшению системы управления финансовой деятельностью предприятия	ПК-11: способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	Базовый уровень
18. Формирование и обоснование предложений по совершенствованию финансовых процессов		Повышенный уровень
19. Формирование и обоснование предложений по совершенствованию системы управления финансовой деятельностью предприятия		

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

8.1. Учебно-методическое обеспечение производственной практики

Перед началом практики студент обязан совместно с руководителем разработать конкретные задания практики и календарный план их прохождения.

В первый день практики в организации (на предприятии) студенту

необходимо:

- познакомиться с коллективом, в котором организовано прохождение практики,
- изучить правила внутреннего распорядка организации;
- изучить технику безопасности и расписаться в соответствующих документах.

В дневник практики необходимо ежедневно записывать краткие сведения о проделанной работе.

Во время практики необходимо четко выполнять рекомендации и указания руководителя практики.

В процессе прохождения практики студент выполняет задания, соблюдая календарный график.

После окончания практики студент сдаёт письменный отчёт своему руководителю.

Источником сбора, изучения, обобщения и анализа информации о предприятии:

- нормативно-правовые документы: устав и другие документы, регламентирующие деятельность предприятия;
- нормативно-правовые документы по основным направлениям деятельности предприятия, в том числе законы и другие подзаконные акты;
- положения о подразделениях, руководящие документы, методики, стандарты, должностные инструкции, процедуры,
- схемы организационных структур, оперативные документы, регламентирующие деятельность подразделения (непосредственного места прохождения практики);
- информация о продукте и технологиях организации (предприятия);
- личные наблюдения, беседы, опросы и т.п.

8.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

а) основная литература:

1. Акимова Е.М. Финансы. Банки. Кредит [Электронный ресурс]: курс лекций/ Акимова Е.М., Чибисова Е.Ю.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский государственный строительный университет, Ай Пи Эр Медиа, ЭБС АСВ, 2015.— 264 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/40575>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Финансы и кредит [Электронный ресурс]: методические указания по выполнению самостоятельной работы и практических заданий для бакалавров, обучающихся по направлению Менеджмент по дисциплине «Финансы и кредит»/ — Электрон. текстовые данные.— Краснодар: Южный институт менеджмента, 2014.— 68 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/25997>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

б) дополнительная литература:

1. Еремеева Н.А. Финансы и кредит во внешнеэкономической деятельности

- [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Еремеева Н.А.— Электрон. текстовые данные.— Минск: Вышэйшая школа, 2012.— 288 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20298>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Подъяблонская Л.М. Актуальные проблемы государственных и муниципальных финансов [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление», «Финансы и кредит»/ Подъяблонская Л.М., Подъяблонская Е.П.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 303 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34446>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
 3. Бурда А.Г. Финансовые вычисления [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для студентов специальностей 080105.65 «Финансы и кредит», 080109.65 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», 080507.65 «Менеджмент организации»/ Бурда А.Г.— Электрон. текстовые данные.— Краснодар: Южный институт менеджмента, 2013.— 57 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/25996>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

в) Интернет-ресурсы:

1. Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент». - Режим доступа: <http://www.ecsocman.edu.ru/>
2. Словари и энциклопедии ON-Line. - Режим доступа: <http://dic.academic.ru/>
3. <http://www.rosim.ru/> – интернет-сайт Федерального агентства по управлению федеральным имуществом.
4. Университетская библиотека онлайн. Раздел «Экономика, коммерция, финансы» // <http://biblioclub.ru.->
5. Интернет-библиотека IQlib. - Режим доступа: <http://www.iqlib.ru>
6. Научно-практический журнал Экономист <http://dlib.eastview.com/browse/publication/9265>
7. Справочная правовая система «Гарант» (<http://www.garant.ru>).
8. Справочная правовая система «Кодекс» (<http://www.kodeks.ru>).
9. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» (<http://www.consultant.ru>).
10. <http://www.businessproect.com> – Информационный сайт «Бизнес»
11. <http://www.akdi.ru> - «АКДИ Экономика и жизнь»
12. <http://www.econom.nsc.ru/econo> - «Всероссийский экономический журнал»
13. <http://www.vopreco.ru> - Вопросы экономики
14. <http://www.top-manager.ru> – Издательский дом «TopManager»
15. <http://www.expert.ru> – Журнал «Эксперт»
16. <http://www.ruseconomy.ru/archive.html>- Журнал «Экономика России XXI век»

8.3. Материально-техническое обеспечение производственной практики

Для достижения целей, поставленных в данной программе практик, имеются:

- аудитории, оборудованные современными техническими средствами

(компьютерами, мультимедийными проекторами, видео- и аудио аппаратурой);

- магнитно-маркерные доски, флипчарты,
- система дистанционного обучения, формирующая интегральное образовательное пространство вуза.

**Основные требования, предъявляемые к оформлению отчета
по практике:**

1. Отчет должен быть отпечатан на компьютере через 1,5 интервала шрифт Times New Roman, кегль 14 размеры полей: верхнее и нижнее – 2 см, левое – 2,5 см, правое – 1,5 см.
2. Рекомендуемый объем отчета – 20 – 25 страниц машинописного текста.
3. В отчет могут быть включены приложения, объемом не более 20 страниц, которые не входят в общее количество страниц отчета.
4. Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами и т.п.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОХОЖДЕНИЕ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Студента _____ курса, группы, форма обучения, направление,
Профиль _____

Ф.И.О. _____

Руководитель практики от кафедры, Ф.И.О. _____

Руководитель практики от организации, Ф.И.О. _____

1. Сроки прохождения практики:
2. Место прохождения:
3. План производственной практики:

№ этапа	Мероприятие	Сроки выполнения	Форма отчётности

Подпись студента _____

Подпись руководителя практики от кафедры _____

Подпись руководителя практики от организации _____

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Студента ___ курса _____ группы

Направление, профиль _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики

Сроки практики: с _____ по _____ 201__ г.

Руководитель практики _____

Месяц и число	Содержание проведенной работы	Результат работы	Оценки, замечания и предложения по работе

Студент _____
(подпись, дата)

Подпись руководителя практики _____



Негосударственное образовательное учреждение
высшего образования
Московский технологический институт

Факультет Экономики и менеджмента
Кафедра Экономики
Уровень образования – бакалавриат
Направление – Экономика
Профиль – Финансы и кредит

ОТЧЕТ
по производственной практике

В _____
(место прохождения практики)

Выполнил:

Студент ___ курса
заочной формы обучения

(ФИО)

« _____ » _____ 2016 г.

(подпись)

Руководитель практики от института
ученая степень, звание

(подпись, дата)

Руководитель практики от предприятия
ученая степень, звание

(подпись, дата)

Москва 2016