

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«Колледж информационных технологий и финансов»
(АН ПОО «Колледж информационных технологий и финансов»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор И.В. Винокурова И.В.

«20» декабря 2017 г.



ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(вид практики)

ПП.03.01 Практические навыки осуществления финансовых расчетов
в организациях

(индекс и наименование практики)

ПМ.03 Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансо-
вых операций

(индекс и наименование профессионального модуля)

38.02.06 Финансы

(код и наименование специальности)

Квалификация выпускника

Финансист

Воронеж
2017

1 Цели и задачи производственной практики

Целью производственной практики является закрепление, расширение, углубление и систематизация теоретических знаний, а также приобретение практического опыта и умений, необходимых для будущей профессиональной деятельности: управление финансовыми ресурсами организации, повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации.

Основными задачами производственной практики являются:

- практическое использование теоретических знаний по изученным дисциплинам для проведения исследований в области финансов;
- исполнение обязанностей специалистов (руководителей подразделений) с учетом потребностей организации и интересов обучающихся;
- выполнение анализа деятельности финансовых, планово-экономических и налоговых служб различных организаций;
- сбор, обработка и систематизация материала.

2 Место производственной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Обязательным этапом обучения по программе подготовки специалистов среднего звена по направлению 38.02.06 «Финансы» является производственная практика (далее Практика), которая осуществляется в соответствии с учебным планом в 5 семестре продолжительностью 144 часов.

Рабочая программа производственной практики ПП.03.01 «Практические навыки осуществления финансовых расчетов в организациях» является частью профессионального модуля ПМ.03 «Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций» наряду с междисциплинарными курсами МДК.03.01 «Финансы организаций», МДК.03.02 «Организация внешних финансовых отношений» и квалификационным экзаменом.

Практика организована и проводится в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 28.07.2014 № 836 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 «Финансы»;
- Уставом АОНО ВО «Институт менеджмента, маркетинга и финансов»;
- Положением о практиках АОНО ВО «Институт менеджмента, маркетинга и финансов»;
- Программой производственной практики.

3 Результаты прохождения производственной практики, соотнесенные с результатами освоения образовательной программы

Практика должна демонстрировать степень подготовленности обучающегося к самостоятельной профессиональной деятельности и уровни сформированности следующих компетенций:

- а) профессиональные (ПК):

- участвовать в управлении финансовыми ресурсами организации (ПК 3.1);
- составлять финансовые планы организации (ПК 3.2);
- участвовать в разработке и осуществлении мероприятий по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации (ПК 3.3).

В результате прохождения производственной практики обучающимися приобретаются знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций:

знания:

- нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций;
- сущность финансов организаций, их место в финансовой системе государства;
- принципы, формы и методы организации финансовых отношений;
- характеристику капитала организации и его элементов, принципы оптимизации структуры капитала;
- характеристику доходов и расходов организации;
- сущность и виды прибыли организации;
- систему показателей рентабельности;
- сущность инвестиционной деятельности организации, методы оценки эффективности инвестиционных проектов;
- формы и методы анализа финансово-хозяйственной деятельности;
- методологию финансового планирования деятельности организации;
- способы снижения (предотвращения) финансовых рисков;
- принципы и технологию организации безналичных расчетов;
- виды кредитования деятельности организации, принципы использования кредитных ресурсов, процедуру технико-экономического обоснования кредита;
- принципы и механизмы использования средств бюджета и государственных внебюджетных фондов;
- экономическую сущность и виды страхования организаций, особенности заключения договоров страхования;
- информационные технологии в профессиональной деятельности.

умения:

- использовать нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций;
- участвовать в разработке финансовой политики организации;
- осуществлять поиск источников финансирования деятельности организации;
- определять цену капитала организации, оценивать эффективность использования отдельных его элементов;
- определять потребность в оборотных средствах, проводить мероприятия по ускорению оборачиваемости оборотных средств;

- определять показатели результатов финансово-хозяйственной деятельности организации;
 - формировать инвестиционную политику организации, разрабатывать инвестиционные проекты, проводить оценку эффективности инвестиционных проектов;
 - анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций;
 - осуществлять финансовое планирование деятельности организаций;
 - обеспечивать подготовку и реализовывать мероприятия по снижению (предотвращению) финансовых рисков;
 - осуществлять организацию и выполнение финансовых расчетов;
 - определять необходимость использования кредитных ресурсов, осуществлять технико-экономическое обоснование кредита;
 - использовать средства государственной (муниципальной) финансовой поддержки по целевому назначению, анализировать эффективность их использования;
 - обеспечивать организацию страхования финансово-хозяйственной деятельности, оценивать варианты условий страхования;
 - использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций;
- иметь практический опыт:***
- обладать навыками формирования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций.

4 Структура и содержание производственной практики

4.1 Количество часов на прохождение производственной практики

Суммарный объем учебной нагрузки обучающегося 144 часа

Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1.	Получение задания на практику	2	
2.	Ведение дневника обучающегося	4	Проверка дневника обучающегося
3.	Экскурсия по предприятию	6	Проверка раздела отчета
4.	Изучение устава, истории создания предприятия, организационно-правовой формы организации, организационной структуры финансово-экономических служб и положения об отделах	10	Проверка раздела отчета
5.	Ознакомление с основными видами деятельности организации	4	Проверка раздела отчета
6.	Общая характеристика финансов организации	12	Проверка раздела отчета
7.	Денежные средства и организация расчетов	12	Проверка раздела отчета
8.	Характеристика доходов и расходов организации	12	Проверка раздела отчета

9.	Состав и структура собственного капитала организации	12	Проверка раздела отчета
10.	Финансовое обеспечение текущей деятельности организации	12	Проверка раздела отчета
11.	Налогообложение организации	12	Проверка раздела отчета
12.	Страхование имущества организации	11	Проверка раздела отчета
13.	Экономическую сущность и виды страхования организаций, особенности заключения договоров страхования.	11	Проверка раздела отчета
14.	<i>Оформление отчета</i>	20	Обсуждение отчета
15.	<i>Оформленный отчет</i>	6	<i>Защита отчета</i>
16.	<i>ИТОГО</i>	144	

4.2 Формы, место и время проведения производственной практики

Производственная практика проводится в организациях различных организационно-правовых форм, осуществляющих финансовую, инвестиционную и хозяйственную деятельность, органах государственной власти, регулирующих финансовый рынок, и иных структурах, имеющих непосредственное отношение к сфере финансов и кредита.

К прохождению производственной практики допускаются обучающиеся, прослушавшие теоретический курс и успешно сдавшие все предусмотренные учебным планом экзамены, зачеты, курсовые работы.

Обучающиеся имеют право самостоятельно найти место прохождения производственной практики (для обучающихся заочной и очной форм обучения), а может попросить предоставить им место для прохождения практики в организациях, с которыми учебной организацией заключены договора о совместной деятельности.

Практика проводится в соответствии с графиком учебного процесса.

5 Показатели и критерии оценивания компетенций

Оценочные средства должны позволять достоверно оценивать сформированность компетенций как целостного новообразования – комплекса способностей, используемых для достижения социальных или профессиональных целей, отражающих результаты освоения программы подготовки специалистов среднего звена.

Оценка сформированных компетенций должна осуществляться в процессе наблюдения за выполнением программы практики, подготовкой, выполнением и защитой отчета, в полной мере раскрывающих особенности профессиональной деятельности обучающегося. При этом оцениваются правильность выполнения подготовительных и основных работ, промежуточные и конечные результаты.

Контроль уровней сформированности компетенции осуществляется с позиций оценивания составляющих ее частей по трехкомпонентной структуре компетенции: знать, уметь, владеть и (или) иметь опыт деятельности.

Оценка сформированных компетенций решается с применением экспертных методов принятия решений.

5.1 Методические указания по прохождению практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет 144 часа.

Практика обучающихся проводится в рамках общей концепции подготовки по направлению 38.02.06 «Финансы».

План-график практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Трудоемкость в неделях/днях
1	Организационное собрание	1 день/ 4 ч
2	Подготовительный этап	1 день/ 6 ч
3	Производственный этап: 1. Ознакомление со структурой организации, функциями экономических служб организации; 2. Детальное изучение основных экономических вопросов, касающихся деятельности финансовых служб (отделов); 3. Расчет экономических показателей и сбор соответствующих документов, договора, положения об отделах, должностные инструкции, первичные документы, учетные регистры, отчетность, типовые формы учета и т.д., применяемые в организации.	9 дней/ 72 ч
4	Сбор, обработка и систематизация фактического материала и источников литературы	3 дня/ 24 ч
5	Написание отчета	3 дня/ 24 ч
6	Представление отчета для защиты (исправление замечаний)	2 дня/ 8 ч
7	Защита отчета	1 день/ 6 ч
	Итого	20 дней / 144 часа

В процессе практики, обучающиеся участвуют во всех видах работы организации (предприятия), где проходят практику.

Основные этапы производственной практики:

1. На первом этапе практики обучающимся надлежит изучить правоустанавливающие и уставные документы организации (предприятия), а также организационную структуру; должностные инструкции работников экономических служб. Руководитель практики от организации (предприятия) проводит со студентами экскурсию по различным подразделениям, знакомит с организационной структурой и предоставляет для изучения и копирования (при необходимости) пакет необходимых документов. Обучающиеся работают с информацией, представленной на сайте организации (предприятия).

2. На втором этапе обучающиеся изучают текущую (оперативную) и планово-прогнозную финансовую деятельность предприятия (фирмы), организации.

3. На третьем этапе обучающиеся принимают непосредственное участие в осуществлении финансового планирования, составлении оперативных финансовых планов, в проведении контрольно-аналитической, а также платежно-расчетной финансовой работы.

4. На четвертом этапе обучающиеся определяют финансовые результаты деятельности организации (предприятия).

5. На пятом этапе обучающиеся принимают участие в работе отделов и подразделений организации (предприятия) с целью дальнейшего повышения экономической эффективности хозяйственной деятельности и в решении внутрифирменных финансово-экономических проблем.

6. На заключительном этапе обучающиеся апробируют полученные знания, проводя анализ финансового состояния объекта исследования, систематизируют изученный материал и готовят отчет о прохождении производственной практики.

С момента зачисления на период практики в качестве практикантов на рабочие места на обучающихся распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие на предприятии, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном на предприятии порядке.

Ответственный за организацию практики в образовательном учреждении в соответствии с графиком учебного процесса обеспечивает возможность прохождения практики обучающимися в организациях (предприятиях).

Практика осуществляется на основе договоров между образовательным учреждением и организациями (предприятиями), в соответствии с которыми последние предоставляют места для прохождения практики. В договоре оговариваются все вопросы, касающиеся проведения практики.

Общее руководство практикой осуществляет кафедра, в лице назначаемого руководителя – преподавателя кафедры.

Кафедра разрабатывает программу практики и осуществляет промежуточный контроль ее прохождения.

Консультирование по выполнению заданий, контроль посещения мест производственной практики, проверка отчетов по итогам практики и выставление оценок осуществляется руководителем практики от выпускающей кафедры.

В целях контроля прохождения практики в организациях (предприятиях) обучающимся назначается также руководитель практики в той организации (предприятии), в которой он проходит практику.

Перед началом практики проводится организационное собрание.

Организационное собрание проводится с целью ознакомления обучающихся с приказом, сроками практики, порядком организации работы во время практики в организации, оформлением необходимой документации, правилами техники безопасности, распорядком дня, видами и сроками отчетности и т.п.

Руководителями практики могут быть преподаватель кафедры и ведущий сотрудник объекта практики.

Руководитель от кафедры обязан:

- провести организационное собрание обучающихся перед началом практики;
- установить связь с руководителем практики от организации (предприятия), согласовать и уточнить с ним индивидуальный план практики;
- обеспечить контроль своевременного начала практики, прибытия и нормативов работы, обучающихся в организации (предприятии);

- посетить организацию (предприятие), в котором обучающийся проходит практику, с целью обеспечения качества прохождения практики обучающимися;
- обеспечить контроль соблюдения сроков практики и ее содержания;
- оказывать методическую помощь обучающимся при сборе материалов и выполнении отчетов;
- выставить итоговую оценку по практике на основании результата защиты отчета по практике в форме собеседования с учетом личных наблюдений обучающегося при прохождении практики и оценки, проставленной руководителем практики от предприятия в дневник практики.

Руководитель от организации (предприятия):

- ознакомится с содержанием заданий на практику и способствует их выполнению на рабочем месте;
- знакомит практиканта с правилами внутреннего распорядка;
- предоставляет максимально возможную информацию, необходимую для выполнения заданий практики;
- в случае необходимости вносит коррективы в содержание и процесс организации практики обучающихся;
- по окончании практики дает характеристику о работе обучающегося-практиканта (характеристика записывается в дневник практики);
- оценивает работу практиканта во время практики (оценка ставится в дневник практики).

Практика считается завершенной при условии выполнения обучающимся всех требований программы практики.

Обучающиеся оцениваются по итогам всех видов деятельности при наличии документации по практике.

5.2 Требования к структуре отчета

Отчет по практике должен быть выполнен обучающимся самостоятельно в объеме (без приложений) не менее 30 страниц.

Отчет по практике должен включать:

1. титульный лист (выдается в библиотеке Института);
2. содержание;
3. введение;
4. основную часть;
5. заключение;
6. список использованных источников;
7. приложения (обязательно).

Во введении раскрывается актуальность, цель и задачи производственной практики, определяется объект производственной практики. Рекомендуемый объем введения – 1-2 с.

Основная часть содержит следующую информацию: характеристику организации (предприятия) – места прохождения практики; основные показатели дея-

тельности в динамике (за последние 2 года); характеристику структуры управления объекта; положения по отделам и их взаимосвязи; должностные инструкции сотрудников отделов.

Текст оформляется согласно требованиям, изложенным в стандартах организации СТО ИМММиФ 001-2015. Рекомендуемый объем основной части – 20-25 с.

В заключении к отчету необходимо сформулировать основные выводы о решении поставленных во введении задач. Рекомендуемый объем заключения – 1-2 с.

Список использованных источников должен содержать нормативно-правовые акты и используемые источники, применяемые в работе обучающимся. Библиографическое описание документов в списке используемых источников оформляются в соответствии с требованиями ГОСТа 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Рекомендуемый объем – 1-3 с.

В качестве приложений к отчету прикладываются формы документов – положения и инструкции отделов, публикуемая бухгалтерская отчетность организации и др. материалы.

К отчету по практике прикладывается дневник прохождения практики (выдается в библиотеке), в котором находят отражение все выполняемые работы, а также ставится оценка за практику руководителем практики от организации (предприятия) и руководителем практики от учебной организации.

Отчет защищается обучающимся. По итогам защиты руководитель практики от выпускающей кафедры выставляет оценку в дневник практики, в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку обучающегося.

Содержание основной части отчета по практике:

1. Общие сведения об организации.
2. Общая характеристика финансов организации.
3. Денежные средства и организация расчетов.
4. Доходы организации.
5. Собственный капитал организации.
6. Финансовое обеспечение текущей деятельности организации.
7. Налогообложение организации.
8. Страхование имущества.
9. Финансовое планирование.

Примерный перечень документов/материалов, прилагаемых в качестве приложений к отчету по практике: выдержка учредительных документов, договора, положения об отделах, должностные инструкции, первичные документы, учетные регистры, отчетность и др.

5.3 Требования к оформлению отчета

Отчет оформляется согласно Стандарту организации «Оформление выпускных квалификационных работ, курсовых работ и рефератов», СТО ИММиФ001-2015.

5.4 Требования к выступлению на защите отчета

Для защиты отчета необходимо подготовить доклад и, при необходимости, демонстрационный материал.

Обучающийся должен подготовить доклад на 5–7 минут, в котором нужно четко и кратко изложить основные положения практики. Структура и содержание выступления определяется обучающимся и обязательно согласовывается с руководителем практики.

В докладе освещаются такие вопросы, как актуальность задания, цель и задачи практики, а также раскрываются ее содержание, результаты и выводы, вытекающие из проведенного исследования. Главное внимание необходимо уделить изложению того, что сделано самим обучающимся в ходе подготовки отчета.

В начале выступления целесообразно дать краткую характеристику организации, в которой обучающийся проходил практику. Затем сделать вывод о динамике изменения финансовых показателей, характеризующих динамику финансового положения и финансовых результатов деятельности исследуемого экономического субъекта, отметив положительные и отрицательные стороны в работе изучаемой организации и его финансово-экономических служб.

5.6 Регламент проведения защиты отчета

Обучающийся обязан выполнить программу практики в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями на основании методических рекомендаций по подготовке и защите отчета.

Защита отчета проводится в полном соответствии с расписанием.

Руководитель практики оценивает содержание отчета, качество доклада и тщательность заполнения дневника практики.

Для оформления результатов производственной практики установлен следующий порядок подготовки материала для сдачи на кафедру:

1. Отзыв-характеристика с места практики с подписью руководителя и печатью принимающей организации в Дневнике обучающегося по производственной практике.

2. Дневник обучающегося по производственной практике. Дневник заполняется обучающимся в соответствии с указаниями программы и дополнительными указаниями руководителей практики от вуза и от организации. Дневник о прохождении практики является основным документом, по которому обучающийся отчитывается за выполнение программы практики. В нем по дням указываются виды работ, выполнявшиеся обучающимся на предприятии (учреждении, организации) в период прохождения производственной практики.

3. Отчет обучающегося по производственной практике. В отчете должно быть содержательно отражено выполнение всех пунктов задания по практике, вы-

данного обучающемуся перед началом практики, а также получение указанных выше компетенций.

4. Аттестационный лист.

Отчет о прохождении практики обучающийся обязан предоставить на кафедру для проверки в течение 10 дней после даты окончания практики. В течение следующих семи дней руководитель практики от кафедры проверяет его и окончательную оценку выставляет по результатам защиты.

5.7 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания и результатов освоения программы практики

Руководитель оценивает содержание работы, степень самостоятельности ее выполнения, уровень грамотности, отмечает положительные стороны работы и ее недостатки и определяет, допускается ли она к защите (собеседованию). Свои выводы по оценке содержания работы обучающегося руководитель фиксирует в дневнике прохождения практики в виде отзыва.

Если обучающийся не допущен к защите, то отчет должен быть доработан согласно замечаниям руководителя.

Защита отчета проводится в форме собеседования по темам и разделам практики. Собеседование позволяет выявить уровень знаний обучающегося по проблематике производственной практики, степень его самостоятельности в выполнении задания.

Защита отчета о прохождении практики проводится на кафедре института. Обучающийся может подготовить краткое выступление (5-7 минут), в котором представит результаты проделанной работы. Выступление может сопровождаться презентацией. После выступления обучающийся отвечает на вопросы преподавателя о проделанной работе, по темам и разделам практики.

По итогам отчет оценивается в виде дифференцированного зачета и выставляется «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка выставляется руководителем практики с учетом следующих критериев:

- уровень освоения учебного материала;
- уровень умения использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- уровень умения активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике;
- уровень обоснованности и четкости изложения материала;
- уровень оформления материала и соответствие требованиям стандарта;
- уровень умения ориентироваться в потоке информации, выделять главное;
- уровень умения четко формулировать проблему, предложив ее решение, критически оценить решение и его последствия;
- уровень умения определить, проанализировать альтернативные возможности, варианты действий;

– уровень умения формулировать собственную позицию, оценку и аргументировать ее;

– востребованность результатов практики на предприятии.

Решение о соответствии сформированности компетенции обучающегося требованиям ФГОС и образовательной программы принимается руководителем практики от института на основании оценки каждого из показателей (формализованного описания оцениваемых параметров процесса или результата деятельности).

Уровни сформированности компетенций:

- 3 балла – высокий уровень сформированности;
- 2 балла – хороший уровень сформированности;
- 1 балл – частично сформированы;
- 0 баллов – не сформированы.

Оценивание отчета

Критерии оценивания	Показатели оценивания отчета	Показатели оценивания защиты отчета
уровень освоения учебного материала	0-3	-
уровень умения использовать теоретические знания при выполнении практических задач	0-3	-
уровень умения активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике	0-3	-
уровень обоснованности и четкости изложения материала	0-3	0-3
уровень оформления материала и соответствие требованиями стандарта	0-3	-
уровень умения ориентироваться в потоке информации, выделять главное	0-3	0-3
уровень умения четко формулировать проблему, предложить ее решение, критически оценить решение и его последствия	0-3	0-3
уровень умения определить, проанализировать альтернативные возможности, варианты действий	0-3	0-3
уровень умения формулировать собственную позицию, оценку и аргументировать ее	0-3	0-3
востребованность результатов практики на предприятии	0 или 3	-

Отзыв руководителя от предприятия учитывается в соответствии со выставленной оценкой по четырехбалльной системе следующим образом:

- оценка «отлично» – 3 балла;
- оценка «хорошо» – 2 балла;
- оценка «удовлетворительно» – 1 балл;
- оценка «неудовлетворительно» – 0 (ноль) баллов.

5.7 Шкала оценивания отчета и результатов освоения программы практики

При оценивании проделанной работы принимаются во внимание решение задач практики, качество выполнения и оформления работы, а также содержание доклада и ответы на вопросы.

Результат освоения программы практики определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка	Критерии оценки	Интервал баллов
отлично	Демонстрирует полное понимание проблемы (этапа). Раскрывает этап на конкретных примерах, документально подтвержденных в виде фактических материалов, представленных в приложении. Логически ясно выстраивает ответ	40-48
хорошо	Демонстрирует значительное понимание проблемы (этапа) практики. Затрудняется с приведением примеров, приложение недостаточно информативно.	25-39
удовлетворительно	Демонстрирует частичное понимание проблемы (темы). В логике построения ответа имеются существенные недостатки. Приложение не содержит документов, описывающих место практики в соответствии с требованиями программы практики по данному этапу.	11-24
неудовлетворительно	Ответ не соответствует выше приведенным критериям	0-10

В случае неудовлетворительной оценки, обучающийся должен внести необходимые изменения в отчет и подготовиться к повторной защите, либо подготовить работу заново.

6 Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике

Для достижения планируемых результатов при прохождении производственной практики используются следующие образовательные технологии:

1. Информационно-развивающие технологии:

- использование мультимедийного оборудования при проведении производственной практики (ознакомительные лекции и инструктаж обучающихся во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами). Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем);
- получение обучающимися необходимой учебной информации под руководством преподавателя или самостоятельно;
- дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов производственной практики и подготовки отчета.
- компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации о деятельности предприятия.

2. Развивающие проблемно-ориентированные технологии.

- проблемные лекции и семинары;
- «работа в команде» – совместная деятельность под руководством лидера, направленная на решение общей поставленной задачи;
- «междисциплинарное обучение» – использование знаний из разных областей, группируемых и концентрируемых в контексте конкретно решаемой задачи;
- контекстное обучение;
- обучение на основе опыта;
- междисциплинарное обучение.

3. Личностно-ориентированные технологии обучения.

- консультации;
- «индивидуальное обучение» – выстраивание для обучающегося собственной образовательной траектории с учетом интереса и предпочтения обучающегося;
- опережающая самостоятельная работа – изучение обучающимися нового материала до его изложения преподавателем на лекции и других аудиторных занятиях;
- подготовка к докладам на конференциях и отчета по практике.

7 Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

а) Основные источники

№ п/п	Источник
1	Губина О. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник / О.В. Губина, В.Е. Губин. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. — 335 с. — (Среднее профессиональное образование). — http://znanium.com/bookread2.php?book=927453
2	Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: Учебное пособие / Канке А.А., Кошечкина И.П., - 2-е изд., испр. и доп. - М.:ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 288 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование) (O) ISBN 978-5-8199-0614-9 - Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=556741

б) Дополнительные источники

№ п/п	Источник
3	Мельник М. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия : учеб. пособие / М.В. Мельник, Е.Б. Герасимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2017. — 208 с. — (Среднее профессиональное образование). — http://znanium.com/bookread2.php?book=760132
4	Савицкая Г. В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия: Учебник / Г.В. Савицкая. - 6-е изд., испр. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 378 с. - (Среднее профессиональное образование). — http://znanium.com/bookread2.php?book=939018
5	Кобелева И. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности коммерческих организаций: Учебное пособие/Кобелева И. В., Ивашина Н. С. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 224 с. — http://znanium.com/bookread2.php?book=469818

в) Нормативно-правовые акты (в последней редакции с дополнениями и изменениями (на дату проведения итогового контроля))

№ п/п	Источник
10	<u>Налоговый кодекс Российской Федерации (НК РФ)</u> (с изменениями и дополнениями) Система ГАРАНТ: http://base.garant.ru/
11	Бюджетный кодекс от 31 июля 1998 г. N 145-ФЗ (БК РФ) (с изменениями и дополнениями) Система ГАРАНТ: http://base.garant.ru/
12	Гражданский кодекс РФ, ч. 1, ч. 2., ч. 3. (с изменениями и дополнениями) Система ГАРАНТ: http://base.garant.ru/
13	Федеральный закон от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»(с изменениями и дополнениями) Система ГАРАНТ: http://base.garant.ru/

г) Базы данных, электронные ресурсы, информационно-справочные и поисковые системы

№ п/п	Источник
14	http://finanal.ru/ - Финансовая аналитика. Публикации.
15	http://pravcons.ru/ — Правовой консультант юриста, финансиста, бухгалтера, налогового, директора.
16	http://www.dis.ru — Издательская группа «Дело и Сервис». Электронные версии журналов
17	http://www.economicus.ru/ -- Образовательно-справочный сайт по экономике.
18	http://www.economy.bsu.by/vep/site/rb/services/educ/ecres/ecres.html - Ресурсы интернет для экономистов.
19	http://www.economy.gov.ru/minec/main - Министерство экономического развития Российской Федерации.
20	http://www.gks.ru/ Федеральная служба государственной статистики.
21	http://www.government.ru/ -- Интернет-портал Правительства Российской Федерации.
22	http://www.knigafund.ru — Электронная библиотека книг и периодики
23	http://www.lin.ru — Финансовая отчетность эмитентов ценных бумаг
24	http://www.minfin.ru/ - Министерство финансов Российской Федерации.

25	http://www.rbc.ru -Росбизнесконсалтинг
26	http://www.cbr.ru/ - Официальный сайт Центрального банка России

8 Материально-техническое обеспечение производственной практики

В процессе практики, обучающиеся используют программное компьютерное обеспечение MicrosoftOffice (Word, Excel, PowerPoint), персональные калькуляторы.

Имеется возможность работы в библиотеке с выходом в Интернет на сайты исследуемых организаций и предприятий, получения информации Государственного управления по статистике для сопоставления с данными аналогичных компаний и организаций.