

Автономное образовательное учреждение  
высшего образования Ленинградской области  
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ГИЭФПТ

  
В.Р. Ковалев

«31» августа 2020 г.

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
(ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ)**

Направление подготовки

**38.03.01 Экономика**

(уровень бакалавриата)

Направленность (профиль) образовательной программы

Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Формы обучения

**Очно-заочная**

Гатчина

2020

Программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.01 Экономика направленность (профиль) образовательной программы Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Уровень: бакалавриат

Организация-разработчик: АОУ ВО ЛО «Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

Разработчик: руководитель ОП \_\_\_\_\_ / Пушинин А.В.

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры бухгалтерского учета и статистики «27» августа 2020 г. Протокол №1.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / Пушинин А.В.

## Содержание

1. Наименование вида практики, способа и формы (форм) ее проведения ....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
3. Место практики в структуре образовательной программы .....	6
4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах.....	6
5. Содержание практики.....	7
6. Формы отчетности по практике.....	7
7. Фонд оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике .....	12
8. Перечень основной, дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики .....	13
9. Особенности освоения дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	15
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	16
11. Описание материально-технической базы, необходимой для прохождения учебной практики.....	16
Приложение 1 Титульный лист отчета о прохождении практики .....	18
Приложение 2 Дневник практики студента .....	19

## 1. Наименование вида практики, способа и формы (форм) ее проведения

Учебная практика (ознакомительная практика) студентов бакалавриата, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (направленность (профиль) подготовки – «Бухгалтерский учет, анализ и аудит») проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков, в области профессиональной деятельности и (или) сфере профессиональной деятельности:

*08 Финансы и экономика 08.002 Деятельность в области бухгалтерского учета.*

По результатам прохождения учебной практики у студента должны быть достигнуты цели обучения, соответствующие этапу формирования общепрофессиональных компетенций, необходимых для последующей работы в сфере профессиональной деятельности.

**Видом практики**, описываемой настоящей программой, является учебная практика.

**Тип практики:** ознакомительная практика.

**Способы проведения** учебной практики: стационарная, выездная.

**Форма практики:** дискретно (по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий).

**Форма организации образовательной деятельности при реализации практики:** практическая подготовка

## 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция	Индикаторы	Дескрипторы
ОПК-1 Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач	ИОПК-1.4. Определяет, анализирует, оценивает производственно-экономические показатели экономических субъектов в микроэкономике	Умения: Осуществлять сбор и систематизацию информации о производственно-экономических показателях, характеризующие производственно-экономическую деятельность хозяйствующих субъектов в микроэкономике, для их последующего расчета и анализа Навыки: Интерпретации значений и динамики производственно-экономических показателей
	ИОПК-1.5. Принимает экономически обоснованные решения в области	Умения: Формировать информационную базу принятия экономически обоснованных решений для экономических субъектов на микроуровне;

	стратегии развития экономических субъектов на микроуровне	Навыки: Экономического обоснования решений по стратегии развития хозяйствующих субъектов;
ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	ОПК -2.1. Определяет основные методы сбора и обработки экономической информации, необходимой для решения поставленных экономических задач	Умения: Выбора метода сбора и обработки экономической информации Навыки: Владеть методами сбора экономической информации
	ОПК-2.2. Проводит обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных задач	Умения: Проведения обработки и анализа экономических показателей в соответствии с поставленными экономическими задачами Навыки: Владения экономической интерпретацией результатов проведенного экономического анализа
ОПК-3 Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне	ИОПК-3.2. Проводит обоснование развития экономических процессов на микро- и макроуровне	Умения: Выбирать модели (в том числе эконометрические) в целях прогнозирования развития социально-экономических процессов (в том числе показателей финансового-хозяйственной деятельности субъектов) Навыки: Оценки перспектив экономического развития хозяйствующих субъектов
ОПК-4 Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	ИОПК-4.1 Обобщает и анализирует информацию для принятия экономически и финансово обоснованных организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности	Умения: Проводить сбор, систематизацию и обработку информации, характеризующей основные направления в финансово-хозяйственной деятельности экономического субъекта Навыки: Использования методов экономического анализа для принятия оптимальных экономически и финансово обоснованных организационно-управленческих решений
ОПК-5 Способен использовать информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ИОПК-5.4. Использует электронные библиотечные системы для поиска необходимой научной литературы и социально-экономической статистики	Умения: Осуществлять поиск и исследование информации с учётом использования электронных библиотечных систем и поставленных профессиональных задач Навыки: Использования электронных библиотечных систем для поиска необходимой научной литературы и социально-экономической статистики

### 3. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная (ознакомительная) практика является частью Блока 2 «Практики», направления подготовки 38.03.01 Экономика (направленность (профиль) подготовки – «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»).

Шифр компетенции	Предшествующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция	Дисциплины (модули), практики учебного плана, в которых компетенция осваивается параллельно с изучаемой дисциплиной	Последующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция
ОПК-1	1,2 этап - Микроэкономика, 3,4 этап - Макроэкономика	-	Практика является завершающим этапом в формировании компетенции
ОПК-2	1,2 этап - Статистика 1,2 этап - Бухгалтерский учет и анализ	-	Практика является завершающим этапом в формировании компетенции
ОПК-3	1,2 этап - Микроэкономика, 3,4 этап - Макроэкономика	5 этап - Мировая экономика и международные отношения 5 этап – Эконометрика	-
ОПК-4	1 этап - Деньги, кредит, банки, 1 этап- Финансы	2 этап - Корпоративные финансы	-
ОПК-5	1 этап Информационные технологии в экономике, 2 этап Современные интернет технологии	-	Практика является завершающим этапом в формировании компетенции

### 4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах

Объем практики в зачетных единицах составляет - 3 зачетных единицы, продолжительность в неделях – 2 недели. Проводится в 5 семестре.

## 5. Содержание практики

Организация процесса прохождения учебной практики (ознакомительной практики) осуществляется в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в ГИЭФПТ.

Места прохождения учебной практики (ознакомительной практики) определяются особенностями объектов профессиональной деятельности выпускника по программе бакалавриата и индивидуальным заданием. В качестве мест прохождения практики могут быть выбраны коммерческие предприятия и организации различных организационно-правовых форм. Содержание практики определяется содержанием формируемых компетенций.

Содержание работ в рамках учебной практики (ознакомительной практики):

Этапы	Виды и содержание работ
Подготовительный	Знакомство с местом прохождения практики, изучение социально-экономических условий и особенностей функционирования организации. Составление совместного рабочего графика
Основной	Организационная характеристика предприятия
	Анализ основных технико-экономических показателей организации
	Общее ознакомление с организацией бухгалтерского учета на предприятии
	Общий вывод о состоянии учетной системы в организации
	Предложения по повышению эффективности системы учета или улучшению показателей финансово-хозяйственной деятельности предприятия
Заключительный	Подготовка отчета о прохождении практики, в котором должна быть отражена фактически проделанная работа с указанием достигнутых результатов

Индивидуальные задания дополняют или расширяют содержание видов работ, либо формулируются исходя из специфики деятельности организации.

## 6. Формы отчетности по практике

По итогам прохождения учебной практики (ознакомительной практики) студент предоставляет следующую отчетную документацию:

- письменный отчет о прохождении практики;
- дневник практики студента, заверенные подписью руководителя практической подготовки от профильной организации и печатью (при наличии) организации (в т.ч. совместный план-график проведения практики

и отзыв руководителя практической подготовки от профильной организации).

Для данного типа практики руководителем практической подготовки от профильной организации является ее сотрудник, закрепленный в договоре. Руководителем практической подготовки от института является преподаватель, назначенный кафедрой бухгалтерского учета и статистики ГИЭФПТ.

Результаты учебной практики студент обобщает в форме письменного отчёта. Отчёт должен быть написан на материалах объекта практики и по содержанию соответствовать требованиям программы учебной практики. Для подготовки отчёта студент ведёт дневник практики, а также готовит копии необходимых документов. По окончании практики студент оформляет отчёт и после проверки руководителем практической подготовки от профильной организации представляет его для проверки руководителю практической подготовки от кафедры бухгалтерского учета и статистики. Последний дает окончательную оценку проделанной работы, а также заполняет рецензию на работу.

#### **Структура отчёта:**

##### **I. Титульный лист.**

##### **II. Содержание.**

**III. Введение**, которое должно отразить актуальность, цель и задачи прохождения учебной практики (ознакомительной практики), а также обобщить собранные материалы и раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался студент на практике.

##### **IV. Основная часть:**

4.1. Организационная характеристика предприятия В ходе прохождения практики студент должен изучить и раскрыть в отчете касавшейся изучаемой организации следующие вопросы:

- история развития предприятия;
- производственный профиль предприятия, специализацию, тип производства;
- содержание учредительных документов;
- юридический и фактический адрес организации;
- функции, права, обязанности аппарата управления;
- основной вид деятельности предприятия;
- виды выпускаемой продукции (работ, услуг);
- технологическую схему изготовления одного вида профильной продукции; услуг, работ;
- организационно-управленческую структуру предприятия;
- место бухгалтерского учета в системе управления;
- экономическую среду предприятия (с указанием основных поставщиков, покупателей, конкурентов);

К отчету целесообразно приложить:

- историческую справку о функционировании предприятия;

- выписку из ЕГРЮЛ;
- характеристику продукции (работ, услуг), выпускаемой предприятием;
- организационно-управленческую схему предприятия;
- копии свидетельств о постановке на учет;
- копию устава (выборочно основных положений).

4.2. Анализ основных технико-экономических показателей организации. В ходе прохождения практики студент должен изучить и раскрыть в отчете касаясь изучаемой организации следующие вопросы:

- организационно-технический уровень производства;
- в какой степени осуществляется анализ финансово-хозяйственной деятельности на предприятии;
- кем и как используются результаты анализа;
- рассчитать основные технико-экономические показатели;
- провести анализ финансового состояния организации по данным бухгалтерского баланса;
- проанализировать порядок формирования финансового результата, структуру и динамику доходов, расходов организации, рентабельность деятельности предприятия по данным отчета о финансовых результатах;
- провести анализ структуры и динамики собственного капитала по данным отчета об изменениях капитала;
- дать общий вывод о финансовом положении организации.

К отчету целесообразно приложить расчеты финансовых коэффициентов и информационные источники в виде бухгалтерской и внутренней отчетности.

4.3. Общее ознакомление с организацией бухгалтерского и управленческого учета на предприятии. В ходе прохождения практики студент должен изучить и раскрыть в отчете касаясь изучаемой организации следующие вопросы:

- положение о бухгалтерии, должностные инструкции работников бухгалтерской службы;
- права и обязанности главного бухгалтера;
- статус, структуру бухгалтерской службы, ее место в организационно-управленческой структуре предприятия;
- форму бухгалтерского учета, применяемую на предприятии;
- степень автоматизации учетного процесса (используемое программное обеспечение и технические средства);
- применяемые формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета;
- график документооборота;
- рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий синтетические и аналитические счета, необходимые для ведения бухгалтерского учета в соответствии с требованиями своевременности и полноты учета и отчетности;

- порядок хранения документации;
- порядок организации управленческого и налогового учета на предприятии.

К отчету целесообразно приложить:

- организационную схему бухгалтерии предприятия;
- характеристику применяемой формы бухгалтерского учета и степени ее автоматизации;
- копии приказов об учетной политике в целях бухгалтерского и налогового учета;
- график документооборота.

4.4. Общий вывод о состоянии учетной системы предприятия. В заключительной части отчета о практике студент должен дать развернутый ответ на следующие вопросы:

- общий вывод о состоянии учетной системы в организации;
- выявленные в ходе прохождения практики недостатки в организации учетного процесса: явные отклонения от требований законодательства;
- сильные стороны бухгалтерской службы предприятия (полнота отражения, точность сведений, оперативность и доступность информации, системность и аккуратность учета).
- степень автоматизации учетной работы и использования технических средств.

4.5. Предложения по повышению эффективности системы учета или улучшению показателей финансово-хозяйственной деятельности предприятия. По результатам прохождения практики целесообразно разработать ряд обоснованных рекомендаций предприятию по оптимизации учетного процесса, исправлению выявленных ошибок, улучшению финансового положения предприятия.

#### **V. Заключение (выводы и предложения).**

#### **VI. Список используемых информационных источников.**

**VII. Приложения** (первичная документация, учетные регистры, отчетность организации, скрин-шоты официальных сайтов, статистическая информация по предприятиям России и зарубежным странам, рекламные материалы, объемные таблицы, рисунки и графики и т.п.).

Текстовая часть отчёта содержит изложение результатов практической подготовки студента по видам выполняемых работ в соответствии с утвержденным календарным планом и графиком. Объем текстовой части отчёта должен быть не менее 25 стр. и не более 30 стр. (без приложений).

Все материалы, прилагаемые к отчёту, должны соответствовать требованиям об ограничении доступа к информации.

Студенты, не выполнившие полностью требования, предъявляемые к содержанию практики и не представившие отчётную документацию в установленный срок, к защите не допускаются.

**Оформление отчёта по учебной практике (ознакомительной практики)**

Отчёт по учебной практике (ознакомительной практики) оформляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Отчёт о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», ГОСТ 2.105-1995 «Общие требования к текстовым документам», ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Параметры страницы:

- формат - А4;
- поля (верх - 20 мм, низ - 20 мм, справа - 15 мм, слева - 30 мм);
- гарнитура — «Таймс»;
- кегль- 14 пт;
- межстрочный интервал - 1,5;
- абзац (красная строка) — 1,25 см;
- табуляция - 1,25 см;
- номер страницы проставляется в правом верхнем углу.

Текст печатается строго в последовательном порядке и выравнивается по ширине. Не допускаются разного рода текстовые вставки и дополнения, помещаемые на отдельных страницах или на обратной стороне листа, и переносы кусков текста в другие места. Все подстрочные примечания оформляются (с меньшим интервалом) на той странице, к которой они относятся.

В процессе печатания текста при переходе на следующую страницу не рекомендуется:

- отрывать одну строку текста или слово от предыдущего абзаца, лучше напечатать на этой странице;
- начинать одну строку нового абзаца на заканчивающейся странице, лучше начать новый абзац на другой странице;
- начинать в конце странице слово с переносом, лучше перенести это слово на новую страницу;
- отрывать название таблицы от ее содержания.

Каждая часть отчёта начинается с новой страницы (к параграфам это правило не относится). Слово глава не пишется. Главы и параграфы нумеруются арабскими цифрами без точки и записываются с абзацного отступа (абзац равен 5 знакам). Номер параграфа состоит из номера главы и его собственного номера, разделённых точкой, но без точки в конце.

Заголовки структурных элементов работы (содержание, введение, названия глав и заключение) печатаются заглавными буквами жирным шрифтом, а заголовки параграфов - с заглавной буквы строчными буквами и располагаются в середине строки без точки в конце и без подчеркивания, выделяются жирным шрифтом.

В отчёте по прохождению учебной практики обязательно должны быть ссылки или сноски на используемые источники. Сноски делаются внизу страницы. Оформление ссылок рекомендуется делать после того момента, когда будет окончательно составлен список литературы, либо выделить

отдельно список ссылок по очередности их использования в тексте и отдельно список литературы. Например, [1, с.125-128], где 1 – номер источника в списке литературы или в списке ссылок, а 125-128 – страницы, на которые ссылается автор.

**Несоблюдение требований к оформлению отчета по практике является основанием для недопуска студента к защите отчета.**

Для подведения итогов и оценки результатов практики студент представляет на кафедру отчёт о практике руководителю практической подготовки от образовательной организации для оценки соответствия требованиям программы практики.

Итоги учебной практики (учебной практики) оцениваются на основе качества представленных материалов и собеседования с руководителем практики от образовательной организации. По итогам практики выставляется зачёт с оценкой. Формой защиты отчёта является собеседование.

Сроки подведения итогов практики – в соответствии с учебным расписанием.

## **7. Фонд оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

### **Примерные типовые контрольные вопросы при защите отчета:**

1. Дать оценку системы управления организации.
2. Оценить систему бухгалтерского учета организации. Выделить недостатки и положительные стороны.
3. Озвучить содержание учетной политики.
4. Озвучить состав информационной базы для последующего анализа показателей. Оценить информативность содержащихся данных.
5. Проанализировать факторы, влияющие на финансовое состояние организации: озвучить показатели, сделать выводы и дать рекомендации.
6. Проанализировать факторы, влияющие на результаты хозяйствования организации: озвучить показатели, сделать выводы и дать рекомендации.

Фонд оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по практике оформляется отдельным документом, представлен в Приложении 1.

По результатам прохождения учебной практики проводится промежуточная аттестация: руководителем практики от организации выставляется зачет с оценкой.

<b>УРОВНИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>			
	Минимальный	Основной	Продвинутый
<i>Баллы</i>	55-69	70-84	85-100
<i>Зачет</i>	Зачтено		
<i>Оценка</i>	3	4	5

**Зачет с оценкой «отлично» (85-100 баллов)** – выставляется с учетом оценки руководителя практической подготовки от профильной организации; отчет выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями; результативность практики представлена в количественной и качественной обработке; материал изложен грамотно, доказательно; в процессе защиты свободно используются понятия, термины, формулировки; выполненные задания соотносятся с формированием компетенций.

**Зачет с оценкой «хорошо» (70-84 балла)** – выставляется с учетом оценки руководителя практической подготовки от профильной организации; отчет выполнен почти в полном объеме и в соответствии с требованиями; в процессе защиты грамотно используется профессиональная терминология – четко и полно излагается материал, но не всегда последовательно; описываются результаты выполненных заданий, но не всегда четко соотносится выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции.

**Зачет с оценкой «удовлетворительно» (60-69 баллов)** – выставляется с учетом оценки руководителя практической подготовки от профильной организации; в случае, если студент в процессе защиты показывает низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала; низкий уровень оформления документации по практике; низкий уровень владения методической терминологией; носит описательный характер, без элементов анализа; низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций.

**Незачет (0-54 баллов)** – выставляется с учетом оценки руководителя практической подготовки от профильной организации; документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями; описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер.

Показателями оценивания компетенций являются наиболее значимые умения и навыки, которые формирует учебная практика.

Неудовлетворительная оценка, полученная при защите отчета, признается академической задолженностью. Сведения по итогам защиты отчета о практике заносятся в ведомость и зачетную книжку студента.

## **8. Перечень основной, дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

### **Нормативные правовые акты**

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 2011 г. №402-ФЗ;
2. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации от 29 июля 1998 г. №34н;

3. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и инструкция по его применению. Утверждены приказом МФ РФ от 31.10.2000г. № 94н;

4. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».

5. ПБУ (ФСБУ) 1-27.

#### **Основная литература:**

1. Шевелев, А.Е. Бухгалтерский учет и анализ : учебник / Шевелев А.Е., Шевелева Е.В., Шевелева Е.А., Зайончик Л.Л. — Москва : КноРус, 2021. — 474 с. — ISBN 978-5-406-04178-9. — URL: <https://book.ru/book/936643>. — Текст : электронный.

2. Осипова, И.В. Бухгалтерский учет и анализ. Сборник задач : учебное пособие / Осипова И.В., Герасимова Е.Б. — Москва : КноРус, 2021. — 260 с. — ISBN 978-5-406-08236-2. — URL: <https://book.ru/book/939323>. — Текст : электронный.

3. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие / Кожина Т.В., под ред., Ферова И.С., Баранов П.П., Клишевич Н.Б., Туровец А.А. — Москва : КноРус, 2021. — 371 с. — ISBN 978-5-406-03849-9. — URL: <https://book.ru/book/936682>. — Текст : электронный.

4. Кузнецова, О.Н. Бухгалтерский учет и анализ + еПриложение: учебное пособие / Кузнецова О.Н. — Москва : КноРус, 2021. — 196 с. — ISBN 978-5-406-08632-2. — URL: <https://book.ru/book/940466>. — Текст: электронный.

5. Герасимова Е.Б. Анализ деятельности экономических субъектов. Задания, ситуации, руководство по решению.: учебно-практическое пособие / Герасимова Е.Б. — Москва: КноРус, 2020. — 199 с. — (бакалавриат). — ISBN 978-5-406-07113-7. — URL: <https://book.ru/book/933690>. — Текст: электронный.

#### **Дополнительная литература:**

6. Б.П. Караванова, А.В. Пушинин. Бухгалтерский учет на предприятиях туристской индустрии: Учебное пособие (Гриф УМО). - Москва. Изд-во «Академия», 1-е изд. – 2011. – 224с.

7. Пушинин А.В. Бухгалтерский учет и анализ: учебно-методическое пособие. ГИЭФПТ, Каф.бухгалтерского учета и статистики. - Гатчина: Изд-во ГИЭФПТ, 2019. - 245с.

#### **Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:**

1. [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru) - Министерство Финансов РФ;
2. [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru) - Центральный банк Российской Федерации;
3. [www.economy.gov.ru/mines/main](http://www.economy.gov.ru/mines/main) - Министерство экономического развития РФ;
4. [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru) - Федеральная налоговая служба РФ;
5. [www.gks.ru](http://www.gks.ru) - Федеральная служба государственной статистики;

6. [www.eeg.ru](http://www.eeg.ru) - Экономическая экспертная группа. Аналитика и консалтинг по экономике и финансам;
7. [www.rbc.ru](http://www.rbc.ru) - Сайт информационного аналитического агентства РосБизнесКонсалтинг;
8. [www.beafnd.org](http://www.beafnd.org) - Фонд Бюро Экономического Анализа;
9. [www.cefir.ru](http://www.cefir.ru) - Официальный сайт ЦЭФИР - Центра экономических и финансовых исследований;
10. [x-rates.com](http://x-rates.com) - Статистика валютных курсов;
11. [www.aup.ru](http://www.aup.ru) - Портал по менеджменту, маркетингу и рекламе, финансам, инвестициям, управлению персоналом, экономической теории;
12. [ecsosman.edu.ru](http://ecsosman.edu.ru) - Федеральный образовательный портал "Экономика, Социология, Менеджмент";
13. <http://www.buhgalteria.ru> - сайт для бухгалтеров, аудиторов, налоговых консультантов, специалистов по кадрам,
14. <http://www.consultant.ru> - сайт нормативно-правовой системы;
15. [www.yandex.ru](http://www.yandex.ru) - поисковая служба Интернета;
16. [www.book.ru](http://www.book.ru) – ЭБС;
17. <http://elibrary.ru/defaultx.asp> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU и пр.

## **9. Особенности освоения дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы *«Учебная практика (ознакомительная практика)»* инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Институт обеспечивает:

– для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

– для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

– для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные

комнаты и другие помещения, а также пребывание в указанных помещениях. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях

**10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

1. Операционная система (Microsoft Windows XP, 7 *Проприетарная*);
2. Пакет офисных программ Microsoft Office Professional 7 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access, MS Publisher и др. *Проприетарная*);
3. Архиватор (7-Zip *GNU Lesser General Public License*)
4. Программное обеспечение для просмотра электронных документов в стандарте PDF (FoxitReader *GNU Lesser General Public License*);
5. Web-браузер (Mozilla Firefox *GNU Lesser General Public License*);
6. Автоматизированная информационная библиотечная система Marc21SQL;
7. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

**11. Описание материально-технической базы, необходимой для прохождения учебной практики**

Помещения для проведения практики должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а так же требованиям техники безопасности при проведении учебных и производственных работ, оснащены компьютерным или иным оборудованием для работы с нормативно-правовыми документами и имеющим доступ к информационно-справочным системам и базам действующего законодательства; с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронным информационно-образовательным базам данных.

Руководителям практической подготовки от организации и студентам должен быть обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных (в том числе международным реферативным базам данных научных изданий) и информационным справочным системам в современных компьютерных классах с доступом в интернет, в том числе по беспроводным каналам связи для выполнения заданий по программе учебной практики.

<b>Специализированные аудитории:</b>
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных

консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации / компьютерный класс / помещение для самостоятельной работы*
<b>Технические средства обучения:</b>
компьютер с программным обеспечением, указанным в п.10, доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду
<b>Специализированные аудитории:</b>
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации*
<b>Технические средства обучения:</b>
мультимедийный комплекс
компьютер с программным обеспечением, указанным в п.10

**ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

Автономное образовательное учреждение  
высшего образования Ленинградской области  
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

**Экономический/Заочный факультет**  
Кафедра бухгалтерского учета и статистики

**ОТЧЕТ**

**О ПРОХОЖДЕНИИ  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ)**

Выполнил: \_\_\_\_\_  
(ФИО)

студент бакалавриата \_\_\_\_ курса очной/очно-заочной формы обучения  
группы № \_\_\_\_\_

направление 38.03.01 – Экономика

профиль: Бухгалтерский учет, анализ, аудит

Оценка \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

Руководитель практической подготовки от института:

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Подпись \_\_\_\_\_

Руководитель практической подготовки от профильной организации:

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Подпись \_\_\_\_\_

Гатчина  
202\_\_\_\_

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ СТУДЕНТА

Автономное образовательное учреждение  
высшего образования Ленинградской области

**«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ  
ФИНАНСОВ, ПРАВА И ТЕХНОЛОГИЙ»**

Факультет экономический / заочный  
Кафедра бухгалтерского учета и статистики

**ДНЕВНИК**

**УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ)**  
(вид практики)

**СТУДЕНТА ГРУППЫ \_\_\_\_\_**  
(№)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки: 38.03.01 – Экономика  
направленность (профиль) образовательной программы – Бухгалтерский  
учет, анализ и аудит

\_\_\_\_\_  
(шифр, полное наименование)

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель практической подготовки от ГИЭФПТ:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

Руководитель практической подготовки от профильной организации:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность)

Сроки прохождения практики: \_\_\_\_\_

Гатчина  
202\_ г.

## 1. СОВМЕСТНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№ п/п	Наименование работ	Срок по плану

Руководитель практической  
подготовки от профильной организации \_\_\_\_\_  
(подпись)

Руководитель практической  
подготовки от ГИЭФПТ \_\_\_\_\_  
(подпись)

Студент \_\_\_\_\_  
(подпись)

## 2. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ (выдаются кафедрой):

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Руководитель практической  
подготовки от профильной организации \_\_\_\_\_  
(подпись)

Руководитель практической  
подготовки от ГИЭФПТ \_\_\_\_\_  
(подпись)

### 3.СОДЕРЖАНИЕ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ

№ п/п	Наименование работ	Срок по плану	Выполнено фактически
1	2	3	4

--	--	--	--

Руководитель практической  
подготовки от профильной организации \_\_\_\_\_  
(подпись)

Руководитель практической  
подготовки от ГИЭФПТ \_\_\_\_\_  
(подпись)

Студент \_\_\_\_\_  
(подпись)

## Отзыв руководителя практической подготовки от профильной организации

За время прохождения практики обучающийся выполнил индивидуальное задание, соблюдал правила внутреннего распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности. В период прохождения практики студент зарекомендовал себя, как \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Вывод: Учебная практика студента \_\_\_\_\_  
(вид практики)(фамилия, инициалы)  
может быть зачтена с оценкой «\_\_\_\_\_».

Руководитель практической  
подготовки от профильной организации:

Дата

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)

Прогумеровано и  
прошито 24 листов

Зав. УМО

