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

Утверждаю
Проректор по учебной работе
_____ В.Н. Чумаков
«21» марта 2017 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙПРАКТИКИ (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Направление подготовки
38.03.01 – Экономика
(уровень бакалавриата)

Направленность (профиль) образовательной программы
Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Форма обучения
Заочная (5 лет)

Гатчина
2017

Программа Учебной практики (Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) 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

Уровеньподготовки: бакалавриат

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

Разработчик:
зав. кафедрой бухгалтерского
учета и статистики к.э.н., доцент Пушинин А.В._____/А.В.Пушинин/

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры бухгалтерского учета и статистики «26» августа2017 г. Протокол №1.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой _____ / А.В.Пушинин
Руководитель ОП _____ / А.В.Пушинин

Содержание

с.
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 8
5. Содержание практики 8
6. Формы отчетности по практике 9
7. Фонд оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике 16
7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы 16
7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания 18
7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы 23
7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций 23
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики 25
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем 27
10. Описание материально-технической базы, необходимой для прохождения учебной практики 27
Приложение 1 29
Приложение 2 30
Приложение 3 31

1. НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА ПРАКТИКИ, СПОСОБА И ФОРМЫ (ФО ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Учебная практика(Практика по получению первичных профессионал умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков на исследовательской деятельности)студентов бакалавриата, обучающихс направлению подготовки 38.03.01 – Экономика (направленность (прос подготовки – «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»)проводится в получения первичных профессиональных умений и навыков профессионал деятельности,в том числе первичных умений и навыков на исследовательской деятельности,обеспечивающих подготовку к последуп работе в области бухгалтерского учета, анализа и аудита (область вкл организации различных организационно-правовых форм и собственности). В итоге прохождения учебной практики (практик получению первичных профессиональных умений и навыков, в том первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельност студента должны быть достигнуты результаты обучения, соответствуп этапу формирования профессиональных компетенций, необходимых последующей работы в профессиональной деятельности в ра осуществления расчетно-экономической; аналитической, на исследовательской; учетной деятельности.

Видом практики, описываемой настоящей программой, явл Учебная практика. **Тип практики**: Практика по получению перви профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умен навыков научно-исследовательской деятельности.

Способы проведения учебной практики с учётом требо федерального государственного образовательного стандарта: стациона выездная.

Форма практики: дискретная (путём выделения в календарном уче графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПР ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММ

Планируемые результаты освоения образовательной программы	Перечень планируемых результатов обучения прохождении практики
ПК-1. Способность собрать и проанализировать исходные данные,	**Уметь:** - проводить обоснование правильности выбора сп сбора экономических и социально-экономиче показателей;

необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	- анализировать экономические и социал экономические показатели; - делать выводы и обосновывать полученные коне результаты; - подготовить после анализа экономически социально-экономических показателей, письме отчет. **Владеть:** - навыками работы с аналитическими данн полученными при обосновании деятельн хозяйствующего субъекта; - экономическими основами профессионал деятельности.
ПК-4 Способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты	**Уметь:** - оперативно находить нужную информаци использовать ее при осуществлении расчетов, в т.ч построения моделей; - принимать адекватные решения; - подготовить с учетом анализа и интерпрет полученных результатов письменный отчет. **Владеть:** - навыками проведения расчетов, в т.ч. постро стандартных моделей; - методами анализа и интерпретацией получе результатов.
ПК-7 Способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	**Уметь:** - анализировать отечественные и зарубе информационные источники (сайты, периодич издания и т.п.); - найти необходимые данные для составл письменного отчета. **Владеть:** - навыками организации сбора информации подготовки информационного обзора и отчета.
ПК-14 Способность осуществлять документирование	**Уметь:** - оформлять документально хозяйственные операц - составлять бухгалтерские проводки;

хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки.	- применять правила документирования формирования бухгалтерских записей на счетах при подготовке письменного отчета. **Владеть:** - навыками документированиях хозяйстве операций; - навыками формирования бухгалтерских проводок

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная практика (Практика по получению первич профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умен навыков научно-исследовательской деятельности) Б2.В.01(У)относитс вариативной части и является частью Блока 2 «Практики», направл подготовки 38.03.01 – Экономика (направленность (профиль) подготов «Бухгалтерский учет, анализ, аудит»).

Шифр компетенции	**Предшествующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция**	**Последующие дисципли учебного плана, в котор осваивается компетенц**
ПК-1	Математические методы и модели (3 курс)	Использование Mathcad д вычисления в экономичес задачах / Современные интернет-технологии (4 курс) Практика по получени профессиональных умени опыта профессиональн деятельности (4 курс) Преддипломная практи (5 курс)
ПК-4	Математические методы и модели (3 курс)	Эконометрика (4 курс) Использование Mathcad д вычисления в экономичес задачах / Современные

		интернет-технологии (4 курс) Научно-исследовательск работа (4 курс) Преддипломная практик (5 курс)
ПК-7	История экономических учений / История теории бухгалтерского учета (2 курс) Иностранный язык в профессиональной деятельности (2 курс) Тренинг профессионального роста (3курс) Маркетинг (3 курс)	Аудит (4 курс) Практика по получени профессиональных умени опыта профессиональн деятельности (4 курс) Научно-исследовательск работа (4 курс) Преддипломная практик (5 курс)
ПК-14	Бухгалтерский финансовый учет (3 курс) Бухгалтерское дело (3 курс)	Лабораторный практику (4 курс) Учет на предприятиях ма бизнеса / Учет на предприятиях торг (4 курс) Практика по получени профессиональных умени опыта профессиональн деятельности (4 курс) Бюджетный учет и отчетн Учет в организациях венчурного бизнеса (4 курс) Преддипломная практик (5 курс)

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИ ЧАСАХ

Объем учебной практики (практики по получению первич профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умен навыков научно-исследовательской деятельности) в зачетных един составляет - 3 зачётных единицы, продолжительность в неделях – 2 недели часов, 3 курс.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Организация процесса прохождения учебной практики (практик получению первичных профессиональных умений и навыков, в том ч первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельно осуществляется в соответствии с Положением о практике обучающ осваивающих образовательные программы высшего образования вАОУ ВО ГИЭФПТ.Места прохождения учебной практики (практики по получе первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первич умений и навыков научно-исследовательской деятельности) определяя особенностями объектов профессиональной деятельности выпускника программе бакалавриата ииндивидуальным заданием. В качестве прохождения практики могут быть выбраны коммерческие предприят организации различных организационно-правовых форм. Содержание прак определяется содержанием формируемых компетенций.

Содержание работ в рамках учебной практики (практики по получ первичных профессиональных умений и навыков, в том числе перви умений и навыков научно-исследовательской деятельности):

Этапы	Виды и содержание работ	К че ча
Подготови-тельный	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 бухгалтерскогоучета на предприятии	
	Организация бухгалтерского учета активов	
	Организация бухгалтерского учетаобязательств	
	Организация бухгалтерского учетасобственного	

	капитала	
	Организация бухгалтерского учетадоходов, расходов и финансовых результатов	
	Инвентаризация имущества и финансовых обязательств	
	Общий вывод о состоянии учетной системы в организации	
	Предложения по повышению эффективности системы учета или улучшению показателей финансово-хозяйственной деятельности предприятия	
Заключи-тельный	Подготовка отчета о прохождении практики, в котором должна быть отражена фактически проделанная работа с указанием достигнутых результатов	
Итого		

Индивидуальные задания определяют конкретную область, кот исследует студент в ходе прохождения практики, также они могут дополн углублять виды работ.

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По итогам прохождения учебной практики (практики по получе первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первич умений и навыков научно-исследовательской деятельности) сту предоставляет следующую отчётную документацию:

– письменный отчёт о прохождении практики;

– дневник практики студента, заверенные подписью руководи практики от профильной организации и печатью (при наличии) организац т.ч. совместный план-график проведения практики и отзыв руководи практики от профильной организации).

Для данного типа практики руководителем практики от профил организации является ее сотрудник, закрепленный в договоре. Руководит практики от института является преподаватель, назначенный кафе бухгалтерского учета и статистики ГИЭФПТ.

Результаты учебной практики студент обобщает в форме письмен отчёта. Отчёт должен быть написан на материалах объекта практики содержанию соответствовать требованиям программы учебной практики. подготовки отчёта студент ведёт дневник практики, а также готовит к необходимых документов.По окончании практики студент оформляет отч после проверки руководителем практики от профильной организ представляет его для проверки руководителю практики от каф бухгалтерского учета и статистики. Последний дает окончательную оц проделанной работы, а также заполняет рецензию на работу.

Структура отчёта:

I. **Титульный лист.**

II. **Содержание.**

III. **Введение**, которое должно отразить актуальность, цель и за прохождения учебной практики (практики по получению первич профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умен навыков научно-исследовательской деятельности), а также обоб собранные материалы и раскрыть основные вопросы и направления, котор занимался студент на практике.

IV. **Основная часть**:

4.1. Организационная характеристика предприятия В ходе прохожд практики студент должен изучить и раскрыть в отчете касаемо изуча организации следующие вопросы:

- история развития предприятия;
- производственный профиль предприятия, специализацию, 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 профил продукции; услуг, работ;
- организационно-управленческую структуру предприятия;
- место бухгалтерского учета в системе управления;
- экономическую среду предприятия (с указанием осно поставщиков, покупателей, конкурентов);

К отчету целесообразно приложить:

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

4.2. Анализ основных технико-экономических показателей организац ходе прохождения практики студент должен изучить и раскрыть в о касаемо изучаемой организации следующие вопросы:

- организационно-технический уровень производства;
- в какой степени осуществляется анализ финансово-хозяйстве деятельности на предприятии;
- кем и как используются результаты анализа;
- рассчитать основные технико-экономические показатели;

- провести анализ финансового состояния организации по да
бухгалтерского баланса;

- проанализировать порядок формирования финансового резул
структуру и динамику доходов, расходов организации, рентабель
деятельности предприятия по данным отчета о финансовых результатах;

- провести анализ структуры и динамики собственного капитал
данным отчета об изменениях капитала;

- дать общий вывод о финансовом положении организации.

К отчету целесообразно приложить расчеты финансовых коэффици
и информационные источники в виде бухгалтерской и внутренней отчетно

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

- положение о бухгалтерии, должностные инструкции работ
бухгалтерской службы;

- права и обязанности главного бухгалтера;

- статус, структуру бухгалтерской службы, ее место в организаци
управленческой структуре предприятия;

- форму бухгалтерского учета, применяемую на предприятии;

- степень автоматизации учетного процесса (используемое програм
обеспечение и технические средства);

- применяемые формы первичных учетных документов и реги
бухгалтерского учета;

- график документооборота;

- рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий синтетич
и аналитические счета, необходимые для ведения бухгалтерского уче
соответствии с требованиями своевременности и полноты учета и отчетнос

- порядок хранения документации;

- порядок организации управленческого и налогового учета
предприятии.

К отчету целесообразно приложить:

- организационную схему бухгалтерии предприятия;

- характеристику применяемой формы бухгалтерского учета и степе
автоматизации;

- копии приказов об учетной политике в целях бухгалтерско
налогового учета;

- график документооборота.

4.4. Организация бухгалтерского учета активов. В ходе прохожд
практики студент должен изучить и отразить в отчёте следующие вопросы:

- нормативные документы, регламентирующие порядок учёта осно средств, нематериальных активов, финансовых вложений, материа производственных запасов, денежных средств и др. элементов активов, кот отражаются в учете исследуемого предприятия;

- предметный состав и структура активов предприятия (основных сре запасов, денежных средств и др.);

- документальное оформление движения активов;

- принципы оценки первоначальной стоимости активов;

- порядок поступления, использования и выбытия активов;

- порядок исчисления амортизации амортизируемого имущества;

- складской учет и оценка МПЗ при их выбытии;

- организация работы кассы, ответственные за соблюдение касс дисциплины лица;

- перечень расчетных счетов, порядок открытия расчётного счёта в ба

- общие принципы организации синтетического и аналитического активов (синтетические счета и субсчета; основные проводки).

К отчёту целесообразно приложить:

- заполненный акт о приёме-передаче объекта основных средств (к зданий, сооружений);

- заполненную инвентарную карточку учёта объекта основных средс

- расчёт начисления амортизации по одному основному сре (однородной группе) за месяц;

- заполненный акт о списании объекта основных средств (к автотранспортных средств).

- заполненные приходный и расходный кассовые ордера, выпис кассовой книги за день;

- выписку из расчётного и/или валютного счёта;

- заполненный приходный ордер или акт о приёмке материалов/товар

- заполненную товарную накладную.

4.5. Организация бухгалтерского учетаобязательств. В ходе прохожд практики необходимо рассмотреть следующие вопросы:

- состав и структуру обязательств исследуемой организации;

- нормативные документы, регламентирующие учет расчетов;

- учёт расчётов с поставщиками и подрядчиками (состав поставщи подрядчиков; ТМЦ, работы, услуги, поставляемые ими; формы расчет задолженность, формирующаяся в ходе расчетов; общие прин синтетического и аналитического учета расчетов; документальное оформл расчетов);

- учёт расчётов с разными кредиторами (состав; формы расчет задолженность, формирующаяся в ходе расчетов; общие прин

синтетического и аналитического учетарасчетов; документальное оформл расчетов);

- учёт расчётов с персоналом по оплате труда (штатное распис локальные акты; первичные учётные документы по учёту рабочего време расчётов с персоналом по оплате труда; начисление и выплата зараб платы; удержания из заработной платы);

- учёт расчётов с подотчётными лицами (порядок выдачи подотче сумм; авансовые отчеты);

К отчёту целесообразно приложить:

- заполненный авансовый отчёт подотчётного лица;
- заполненный табель учёта рабочего времени и штатное расписание;
- ведомость начисления заработной платы за месяц по од подразделению;
- расчет удержаний одного из сотрудников предприятия;
- счет, счет-фактуру, подобрать к ним соответствующие докум подтверждающие возникновение и погашение обязательств.

4.6. Организация бухгалтерского учетасобственного капитала. В прохождения практики студент должен изучить и раскрыть в отчете ка изучаемой организации следующие вопросы:

- нормативные документы, регламентирующие порядок формирова расходования собственного капитала организации;
- структуру, порядок образования и изменения уставного капитала;
- порядок формирования, использования добавочного капитала;
- порядок формирования, использования резервного капитала.

К отчету целесообразно приложить:

- протоколы общего собрания учредителей, расчеты и реги бухгалтерского учета, содержащие информацию об образовании, изменен использовании резервного, добавочного и уставного капитала, цел финансирования, прочих резервов.

4.7. Организация бухгалтерского учетадоходов, расходов и финанс результатов организации. В процессе прохождения практики студе изучаются:

- нормативные документы, регламентирующие доходы, расход финансовые результаты предприятия;
- состав доходов и расходов, получаемых от основной деятельн прочих доходов и расходов предприятия;
- структура финансовых результатов.

К отчету желательно приложить протоколы общего собрания учреди (по вопросам распределения прибыли), расчеты и регистры бухгалтер учета.

4.8. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств. прохождении практики студент должен изучить:

- нормативные документы, регламентирующие порядок провед инвентаризации;
- порядок проведения инвентаризации имущества и финанс обязательств;
- содержание и порядок заполнения инвентарных описей и сличител ведомостей;
- принципы оформления результатов инвентаризации.

К отчету желательно приложить:

- приказ о назначении инвентаризационной комиссии;
- заполненные основные формы первичной учетной документаци инвентаризации (акты, описи, ведомости);
- справку-расчет бухгалтерии по результатам инвентаризации.

4.9. Общий вывод о состоянии учетной системы предприяти заключительной части отчета о практике студент должен дать разверн ответ на следующие вопросы:

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

4.10. Предложения по повышению эффективности системы учета улучшению показателей финансово-хозяйственной деятельности предпри По результатам прохождения практики целесообразно разработать обоснованных рекомендаций предприятию по оптимизации учетного проц исправлению выявленных ошибок, улучшению финансового полож предприятия.

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

VI. **Список используемых информационных источников.**

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

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

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

Студенты, не выполнившие полностью требования, предъявляем содержанию практики и не представившие отчётную документаци установленный срок, к защите не допускаются.

Оформление отчёта по учебной практике (практике по получе первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первич умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

Отчёт по учебной практике (практике по получению первич профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умен навыков научно-исследовательской деятельности) оформляется в соответс с ГОСТ 7.32-2001 «Отчёт о научно-исследовательской работе. Структу правила оформления», ГОСТ 2.105-1995 «Общие требования к тексто документам», ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографиче 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 выравнивает ширине. Не допускаются разного рода текстовые вставки и дополн помещаемые на отдельных страницах или на обратной стороне лист переносы кусков текста в другие места. Все подстрочные примеч оформляются (с меньшим интервалом) на той странице, к которой относятся.

В процессе печатания текста при переходе на следующую страни рекомендуется:

– отрывать одну строку текста или слово от предыдущего абзаца, л напечатать на этой странице;

– начинать одну строку нового абзаца на заканчивающейся стра лучше начать новый абзац на другой странице;

– начинать в конце странице слово с переносом, лучше перенести слово на новую страницу;

– отрывать название таблицы от ее содержания.

Каждая часть отчёта начинается с новой страницы (к параграфам правило не относится). Слово глава не пишется. Главы и парагр

нумеруются арабскими цифрами без точки и записываются с абзацного отс
(абзац равен 5 знакам). Номер параграфа состоит из номера главы и
собственного номера, разделённых точкой, но без точки в конце.

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

В отчёте по прохождению учебнойпрактики обязательно должны
ссылки или сноски на используемые источники. Сноски делаются в
страницы. Оформление ссылок рекомендуется делать после того мом
когда будет окончательно составлен список литературы, либо выде
отдельно список ссылок по очерёдности их использования в тексте и отде
список литературы. Например, [1, с.125-128], где 1 – номер источника в сп
литературы или в списке ссылок, а 125-128 – страницы, на которые ссыла
автор.

Для подведения итогов и оценки результатов практики сту
представляет на кафедру отчёт о практикеруководителю практики
образовательной организации для оценки соответствия требованиям програ
практики.

Итоги учебной практики (практики по получению первич
профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умен
навыков научно-исследовательской деятельности) оцениваются на ос
качества представленных материалов и собеседования с руководит
практики от образовательной организации. По итогам практики выставля
зачёт с оценкой.Формой защиты отчёта является собеседование.

Сроки подведения итогов практики – в течение 7 календарных дней п
завершения практики.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ И МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ ДЛ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХ ПО ПРАКТИКЕ

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирован процессе освоения образовательной программы

ПК-1. Способность собрать и проанализировать исходные дан необходимые для расчета экономических и социально-экономиче показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов

1 этап	2 этап	3 эт
Математические методы и модели (3 курс)	Использование Mathcad для вычисления в экономических задачах/ Современные интернет-технологии (4 курс)	Преддип практ (5 ку
Практика по получению первичных		

профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (3 курс)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (4 курс)	

ПК-4 Способность на основе описания экономических процессов и явл
строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализир
и содержательно интерпретировать полученные результаты

1 этап	2 этап	3 эта
Математические методы и модели (3 курс)	Эконометрика (4 курс)	Преддипл практ (5 кур
Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (3 курс)	Использование Mathcad для вычисления в экономических задачах/ Современные интернет-технологии (4 курс)	
	Научно-исследовательская работа (4 курс)	

ПК-7 Способность, используя отечественные и зарубежные источ
информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подгото
информационный обзор и/или аналитический отчет

1 этап	2 этап	3 этап	4 эт
История экономических учений/ История теории бухгалтерского учета (2 курс)	Маркетинг (3 курс)	Аудит (4 курс)	Преддип практ (5 ку
	Тренинг профессионального роста (3 курс)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (4 курс)	
Иностранный язык в профессиональной деятельности (2 курс)	**Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (3 курс)**	Научно-исследовательская работа (4 курс)	

ПК-14. Способность осуществлять документирование хозяйственных опер
проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план с
бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалте
проводки

1 этап	2 этап	3 эт
Бухгалтерский финансовый учет (3 курс)	Бюджетный учет и отчетность/ Учет в организациях венчурного бизнеса (4 курс)	Преддип практ (5 ку
Бухгалтерское дело (3 курс)	Лабораторный практикум (4 курс)	
Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (3 курс)	Учет на предприятиях малого бизнеса/ Учет на предприятиях торговли (4 курс)	
	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (4 курс)	

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Шкала оценивания	Компетенции	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения			
			Зачет с оценкой «неудовлетворительно» (0-54 баллов)	Зачет с оценкой «удовлетворительно» (55-69 баллов)	Зачет с оценкой «хорошо» (70-84 балла)	Зачет с оценкой «отлично» (85-100 баллов)
	1 этап					
Описание показателей и критериев оценивания компетенций	ПК-1	Умения: - проводить обоснование правильности выбора способа сбора экономических и социально-экономических показателей; - анализировать экономические и социально-экономические показатели; - делать выводы и обосновывать полученные конечные результаты; - подготовить после анализа экономических и	Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки. Не умеет: - проводить обоснование правильности выбора способа сбора экономических и социально-экономических показателей; - анализировать экономические и социально-экономические показатели; - делать выводы и обосновывать полученные конечные результаты; - подготовить после анализа экономических и социально-	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок и частично может: - проводить обоснование правильности выбора способа сбора экономических и социально-экономических показателей; - анализировать экономические и социально-экономические показатели; - делать выводы и обосновывать полученные конечные результаты; - подготовить после анализа	Умеет применять знания на практике в базовом объеме. Может: - проводить обоснование правильности выбора способа сбора экономических и социально-экономических показателей; - анализировать экономические и социально-экономические показатели; - делать выводы и обосновывать полученные конечные результаты;	Демонстрирует высокий уровень умений. Умеет: - проводить обоснование правильности выбора способа сбора экономических и социально-экономических показателей; - анализировать экономические и социально-экономические показатели; - делать выводы и обосновывать полученные конечные результаты; - подготовить после

		социально-экономических показателей, письменный отчет.	экономических показателей, письменный отчет.	экономических и социально-экономических показателей, письменный отчет.	- подготовить после анализа экономических и социально-экономических показателей, письменный отчет.	анализа экономических и социально-экономических показателей, письменный отчет.
		Навыки: - работы с аналитическими данными, полученными при обосновании деятельности хозяйствующего субъекта; - владения экономическими основами профессиональной деятельности.	Демонстрирует низкий уровень владения, допуская грубые ошибки. Не владеет: - навыками работы с аналитическими данными, полученными при обосновании деятельности хозяйствующего субъекта; - экономическими основами профессиональной деятельности.	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок. Частично владеет: - навыками работы с аналитическими данными, полученными при обосновании деятельности хозяйствующего субъекта; - экономическими основами профессиональной деятельности.	Владеет базовыми приемами: - навыками работы с аналитическими данными, полученными при обосновании деятельности хозяйствующего субъекта; - экономическими основами профессиональной деятельности.	Демонстрирует владения на высоком уровне: - навыками работы с аналитическими данными, полученными при обосновании деятельности хозяйствующего субъекта; - экономическими основами профессиональной деятельности.
	1 этап					
	ПК-4	Умения: - оперативно находить нужную информацию и использовать ее при осуществлении расчетов, в т.ч. для построения моделей; - принимать адекватные решения:	Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки. Не умеет: - оперативно находить нужную информацию и использовать ее при осуществлении расчетов, в т.ч. для построения моделей; - принимать адекватные	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок и частично может: - оперативно находить нужную информацию и использовать ее при осуществлении расчетов, в т.ч. для построения моделей; - принимать	Умеет применять знания на практике в базовом объеме. Может: - оперативно находить нужную информацию и использовать ее при осуществлении расчетов, в т.ч. для построения моделей;	Демонстрирует высокий уровень умений. Умеет: - оперативно находить нужную информацию и использовать ее при осуществлении расчетов, в т.ч. для построения моделей; - принимать

		- подготовить с учетом анализа и интерпретации полученных результатов письменный отчет.	решения; - подготовить с учетом анализа и интерпретации полученных результатов письменный отчет.	адекватные решения; - подготовить с учетом анализа и интерпретации полученных результатов письменный отчет.	- принимать адекватные решения; - подготовить с учетом анализа и интерпретации полученных результатов письменный отчет.	адекватные решения; - подготовить с учетом анализа и интерпретации полученных результатов письменный отчет.
		Навыки: - проведения расчетов, в т.ч. построения стандартных моделей; - владения методами анализа и интерпретацией полученных результатов.	Демонстрирует низкий уровень владения, допуская грубые ошибки. Не владеет: - навыками проведения расчетов, в т.ч. построения стандартных моделей; - методами анализа и интерпретацией полученных результатов.	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок. Частично владеет: - навыками проведения расчетов, в т.ч. построения стандартных моделей; - методами анализа и интерпретацией полученных результатов.	Владеет базовыми приемами: - навыками проведения расчетов, в т.ч. построения стандартных моделей; - методами анализа и интерпретацией полученных результатов.	Демонстрирует владения на высоком уровне: - навыками проведения расчетов, в т.ч. построения стандартных моделей; - методами анализа и интерпретацией полученных результатов.
	2 этап					
	ПК-7	Умения: - анализировать отечественные и зарубежные информационные источники (сайты, периодические издания и т.п.); - найти необходимые данные для составления	Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки. Не умеет: - анализировать отечественные и зарубежные информационные источники (сайты, периодические издания и т.п.); - найти необходимые	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок и частично может: - анализировать отечественные и зарубежные информационные источники (сайты, периодические издания и т.п.); - найти необходимые	Умеет применять знания на практике в базовом объеме. Может: - анализировать отечественные и зарубежные информационные источники (сайты, периодические издания и т.п.); - найти	Демонстрирует высокий уровень умений. Умеет: - анализировать отечественные и зарубежные информационные источники (сайты, периодические издания и т.п.); - найти необходимые

		письменного отчета.	данные для составления письменного отчета.	данные для составления письменного отчета.	необходимые данные для составления письменного отчета.	данные для составления письменного отчета.
		Навыки: - организации сбора информации для подготовки информационного обзора и отчета.	Демонстрирует низкий уровень владения, допуская грубые ошибки. Не владеет: - навыками организации сбора информации для подготовки информационного обзора и отчета.	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок. Частично владеет: - навыками организации сбора информации для подготовки информационного обзора и отчета.	Владеет базовыми приемами: - навыками организации сбора информации для подготовки информационного обзора и отчета.	Демонстрирует владения на высоком уровне: - навыками организации сбора информации для подготовки информационного обзора и отчета.
	1 этап					
	ПК-14	Умения: - оформлять документально хозяйственные операции; - составлять бухгалтерские проводки; - применять правила документирования и формирования бухгалтерских записей на счетах учета при подготовке письменного отчета.	Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки. Не умеет: - оформлять документально хозяйственные операции; - составлять бухгалтерские проводки; - применять правила документирования и формирования бухгалтерских записей на счетах учета при подготовке письменного отчета.	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок и частично может: - оформлять документально хозяйственные операции; - составлять бухгалтерские проводки; - применять правила документирования и формирования бухгалтерских записей на счетах учета при подготовке письменного отчета.	Умеет применять знания на практике в базовом объеме. Может: - оформлять документально хозяйственные операции; - составлять бухгалтерские проводки; - применять правила документирования и формирования бухгалтерских записей на счетах учета при подготовке письменного отчета.	Демонстрирует высокий уровень умений. Умеет: - оформлять документально хозяйственные операции; - составлять бухгалтерские проводки; - применять правила документирования и формирования бухгалтерских записей на счетах учета при подготовке письменного отчета.
		Навыки:	Демонстрирует низкий	Демонстрирует	Владеет базовыми	Демонстрирует

		- навыками документированиях хозяйственных операций; - навыками формирования бухгалтерских проводок.	уровень владения, допуская грубые ошибки. Не владеет: - навыками документированиях хозяйственных операций; - навыками формирования бухгалтерских проводок.	частичные владения без грубых ошибок. Частично владеет: - навыками документированиях хозяйственных операций; - навыками формирования бухгалтерских проводок.	приемами: - навыками документированиях хозяйственных операций; - навыками формирования бухгалтерских проводок.	владения на высоком уровне: - навыками документированиях хозяйственных операций; - навыками формирования бухгалтерских проводок.

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные типовые контрольные вопросы при защите отчета (полный комплект контрольных заданий или иных материалов, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлен в ФОММ по учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности):

1. Дать оценку системы управления организации.
2. Оценить систему бухгалтерского учета организации. Выделить недостатки и положительные стороны.
3. Озвучить содержание учетной политики.
4. Какими нормативными актами регулируется учет основных средств.
5. Описать принципы организации учета обязательств в организации. Выделить реальные и потенциальные недостатки.
6. Озвучить состав информационной базы для последующего анализа показателей. Оценить информативность содержащихся данных.
7. Проанализировать факторы, влияющие на финансовое состояние организации: озвучить показатели, сделать выводы и дать рекомендации.
8. Проанализировать факторы, влияющие на результаты хозяйствования организации: озвучить показатели, сделать выводы и дать рекомендации.
9. Периодичность и действенность инвентаризации в организации;
10. Какими документами первичными оформляются операции с основными средствами на предприятии.

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

Методы контроля умений и навыков – это способы деятельности преподавателя и студента, в ходе которых выявляется уровень усвоения и овладения требуемыми знаниями, полученными в ходе учебной практики. Цель контроля: выявить уровень умений и навыков; изучить индивидуальные особенности студентов.

Для оценки знаний студентов АОУ ВО ЛО ГИЭФПТ разработана балльно-рейтинговая система. Балльно-рейтинговая система представляет собой систему количественной оценки качества освоения образовательной

программы высшего образования студентом в сравнении с другими студентами.

Целями введения балльно-рейтинговой системы являются:

– повышение мотивации студентов к освоению образовательных программ (в том числе учебной практики);

– получение детальной и разносторонней информации о качестве и результативности прохождения учебной практики;

– стимулирование систематической работы студентов в течение учебной практики.

Сведения по итогам защиты отчета о практике заносятся в ведомость и зачетную книжку студента.

По результатам прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) проводится промежуточная аттестация: руководителем практики от организации выставляется зачет с оценкой.

УРОВНИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ			
	Минимальный	Основной	Продвинутый
Баллы	55-69	70-84	85-100
Зачтено с оценкой	3	4	5

Зачет с оценкой **5 («отлично», 85-100 баллов)**выставляется с учетом оценки руководителя практики от профильной организации; разделы отчета выполнены 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 **4 («хорошо», 70-84 балла)**выставляется с учетом оценки руководителя практики от профильной организации; разделы отчета выполнены 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 соотноситсявыполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции.

Зачет с оценкой **3 («удовлетворительно», 55-69 баллов)**выставляется с учетом оценки руководителя практики 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 с оценкой **2 («неудовлетворительно», 0-54 балла)** выставляется с учетом оценки руководителя практики 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, научно-исследовательский отчёт не представлен.

Показателями оценивания компетенций являются наиболее значимые умения и навыки, которые формирует Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности).

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 УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

А) нормативные правовые акты:

1. Налоговый кодекс РФ. Части 1,2;
2. Трудовой кодекс РФ;
3. Гражданский кодекс РФ. Части 1,2,3,4;
4. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 2011г. № 402-ФЗ;
5. Федеральный закон «Об аудиторской деятельности» от 2008г. № 307-ФЗ;
6. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации от 29 июля 1998 г. №34н;
7. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и инструкция по его применению. Утверждены приказом МФ РФ от 31.10.2000г. № 94н;
8. Приказ Минфина РФ от 2 июля 2010 г. № 66н "О формах бухгалтерской отчетности организаций";
9. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».
10. Положения по бухгалтерскому учету, принятые в качестве федеральных стандартов: ПБУ 1/08-ПБУ24/11.
11. Международные стандарты аудита, принятые на территории Российской Федерации: МСА 200-810.

Б) основная литература:

1. Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий): учебник / Н.П. Кондраков. — 5-е изд., перераб. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2017. — 584 с. Режим доступа www.dx.doi.org/10.12737/11356.

2. Хахонова Н. Н. Бухгалтерский учет и отчетность: учебник / Н.Н. Хахонова, И.В. Алексеева, А.В. Бахтеев [и др.]; под ред. проф. Н.Н.

Хахоновой. — М.: ИОР: ИНФРА-М, 2018. — 552 с. Режим доступа https://doi.org/10.12737/1702-9.

3. Савицкая Г. В. Комплексный анализ хозяйственной деятельности предприятия: Учебник/Савицкая Г. В., 7-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 608 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). Режим доступа http://znanium.com/bookread2.php?book=516525.

4. Шеремет А.Д. Аудит: учебник / А.Д. Шеремет, В.П. Суйц. — 7-е изд., перераб. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2017. — 375 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). Режим доступа: www.dx.doi.org/10.12737/25135.

В) дополнительная литература

1. Экономический анализ хозяйственной деятельности: учебник / О.Е. Качкова, М.В. Косолапова, В.А. Свободин. — Москва: КноРус, 2016. — 360 с. — Для бакалавров. Режим доступа https://www.book.ru/book/921170.

2. Экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учебное пособие / И.Г. Давыденко, В.А. Алешин, А.И. Зотова. — Москва: КноРус, 2016. — 374 с. — Для бакалавров. Режим доступа https://www.book.ru/book/918543.

3. Егорова И.С. Аудит: учебник / И.С. Егорова. — Москва: КноРус, 2017. — 537 с. — Для бакалавров. Режим доступа: https://www.book.ru/book/922383.

4. Мирогородская Т.В. Аудит: учебное пособие / Т.В. Миргородская. — Москва: КноРус, 2017. — 308 с. — Бакалавриат и магистратура. Режим доступа: https://www.book.ru/book/922218.

5. Климова Н.В. Экономический анализ (с традиционными и интерактивными формами обучения): Учебное пособие/Климова Н.В., - 2-е изд. – М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 649 с.

6. Мельник М.В. Комплексный экономический анализ: Учебное пособие/ Мельник М.В., Егорова С.Е., Кулакова Н.Г. и др. – М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 352 с.

7. Савицкая Г.В. Комплексный анализ хозяйственной деятельности предприятия: учебник. - 7-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2016. - 608 с. - (Высшее образование. Бакалавриат).

8. Парушина Н.В. Аудит: основы аудита, технология и методика проведения аудиторских проверок: учеб. пособие / Н.В. Парушина, Е.А. Кыштымова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2017. — 560 с.: ил. — (Высшее образование). Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=546676.

9. Юдина Г.А., Черных М.Н. Основы аудита: учебное пособие / Г.А. Юдина, М.Н. Черных. — Москва: КноРус, 2016. — 389 с. — Бакалавриат. https://www.book.ru/book/920585.

Г) ресурсы сети Интернет

1. Сайт федеральной налоговой службы http://www.nalog.ru,

2. Сайт для бухгалтеров, аудиторов, налоговых консультантов, специалистов по кадрам http://www.buhgalteria.ru,

3. Сайт нормативно-правовой системы http://www.consultant.ru,

4. Сайт Минфина РФ http://www1.minfin.ru,

5. Служба тематических, толковых словарей http://www.glossary.ru,

6. Поисковая служба Интернета http://www.yandex.ru.

7. Материалы по социально экономическому положению и развитию в России http://www.finansy.ru,

8. Официальный сайт Центрального банка России (аналитические материалы) http://www.cbr.ru,

9. Официальный сайт Росстата http://www.gks.ru,

10. Росбизнесконсалтинг (материалы аналитического и обзорного характера) http://www.rbc.ru.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Программное обеспечение:

1. Операционная система (MicrosoftWindows Проприетарная);
2. Пакетофисныхпрограмм Microsoft Office Professional (MS Word, MS Excel, MS Power Point Проприетарная);
3. Архиватор (7-Zip GNU Lesser General Public License);
4. Программное обеспечение для просмотра электронных документов в стандарте PDF (FoxitReaderGNULesserGeneralPublicLicense);
5. Web-браузер (Mozilla Firefox GNU Lesser General Public License);
6. Автоматизированная система учета и документооборота процессов предприятия (1С Предприятияе 8.X Проприетарная);
7. Автоматизированная система, специализирующееся на расчетах и документообороте, связанных с персоналом (1С Зарплата управление персоналом 8.X Проприетарная);

Информационные справочные системы:

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»,
2. Автоматизированная информационная библиотечная система Marc21SQL.

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Помещения для проведения практики должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также 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 практики от образовательной организации и студентам 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.

№ п/п	Наименование	Количество
1.	Специализированные аудитории:	
Межкафедральная лаборатория информационных технологий в экономике и управлении /Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации / компьютерный класс / помещение для самостоятельной работы №30 (ул. Рощинская, 5)		1
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации №1 (ул. Рощинская, 5)		1
2	Технические средства обучения:	
экран настенный № 30		1
мультимедийный проектор и компьютер к нему № 30		1
Персональный компьютер с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду№ 30		16

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Рецензия на отчет поучебной практике
(практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

студента_____,
Ф.И.О.

курс_____, группа_____.
Направление подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата).
Направленность (профиль) образовательной программы Бухгалтерский учет, анализ и аудит.

Оценка выполнения работы (100 баллов - максимальное значение)

Оформление	Max- 15 баллов	
Соответствие содержания работы виду практики (в т.ч. совместному плану-графику прохождения практики)	Max- 15 баллов	
Соответствие содержания работы заданию, полнота раскрытия пунктов работы по тексту работы	Max - 20 баллов	
Новизна информационных источников, актуальность нормативной базы	Max - 15 баллов	
Наличие в тексте работы практических примеров, анализа статистических данных, таблиц и схем и т.п.	Max - 25 баллов	
Наличие самостоятельных выводов и рекомендаций, их аргументированность	Max - 10 баллов	

Общая оценка за письменный отчет в баллах:

Замечания и рекомендации (при наличии):

Руководитель практики
от института: _____ /_____/
Подпись Ф.И.О.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

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

Заочный факультет

ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИУЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Выполнил:_____
(ФИО)
студент бакалавриата____ курса заочной формы обучения

направление38.03.01 – Экономика
профиль: Бухгалтерский учет, анализ, аудит

Оценка _____ дата _____

Руководитель практики от института: _____
(ФИО)
Подпись _____

Руководитель практики от профильной организации:_____
(ФИО)
Подпись _____

Гатчина
201___

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Автономное образовательное учреждение
высшего образования Ленинградской области

«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ ФИНАНСОВ, ПРАВА И ТЕХНОЛОГИЙ»
Факультетзаочный
Кафедра бухгалтерского учета и статистики

ДНЕВНИК

УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

(вид практики)

СТУДЕНТА ГРУППЫ _____
(№)

_____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки:38.03.01 – Экономика (направленность – Бухгалтерский учет, анализ и аудит)_____
(шифр, полное наименование)

Место прохождения практики:
_____

Руководитель практики от ГИЭФПТ:

_____
(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

Руководитель практики от профильной организации:

_____(
фамилия, имя, отчество)

Сроки прохождения практики:_____

Гатчина
20__ г.

1. СОВМЕСТНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№ п/п	Наименование работ	Срок по плану
1	2	3

Руководитель практики от профильной организации_____
(подпись)

Руководитель практики от ГИЭФПТ_____
(подпись)

Студент_____
(подпись)

2. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ (выдаются кафедрой)

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Руководитель практики от профильной организации_____
(подпись)

Руководитель практики от ГИЭФПТ_____
(подпись)

3.СОДЕРЖАНИЕ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ

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

Руководитель практики от профильной организации_____
(подпись)

Руководитель практики от ГИЭФПТ _____
(подпись)

Студент_____
(подпись)

Отзыв руководителя практики 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 (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) студента_____

(вид практики) *(фамилия, инициалы)*

может быть зачтена с оценкой«_____».

Руководитель практики от профильной организации:_____

Дата*(подпись, фамилия, инициалы)*

М.П.

Пронумеровано и
прошито 34 листов

Зав. УМО _____ М.Г. Ковязина