

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



**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)**

Направление подготовки
38.04.01 – «Экономика»
(уровень подготовки: магистратура)

Направленность (профиль) образовательной программы
Финансовый менеджмент и бухгалтерский учет

Форма обучения
Заочная


Гатчина
2017

Программа учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.04.01 – Экономика направленность (профиль) образовательной программы – Финансовый менеджмент и бухгалтерский учет.

Уровень магистратуры

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

Разработчик:

зав. кафедрой финансов и кредита д.э.н., доц.  /В.Э. Кроливецкая /

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры финансов и кредита «26» августа 2017г. Протокол №1.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой  /В.Э. Кроливецкая

Руководитель ОП  / В.Э. Кроливецкая

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	5
4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах	6
5. Содержание практики	6
6. Формы отчетности по практике.....	7
7. Фонд оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	11
7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	11
7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	11
7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	15
7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	15
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	16
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	20
10. Описание материально-технической базы, необходимой для прохождения учебной практики	20
Приложение 1 Титульный лист отчета о прохождении практики	22
Приложение 2 Дневник практики магистранта	23

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

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) магистрантов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 – Экономика (направленность (профиль) образовательной программы – «Финансовый менеджмент и бухгалтерский учет») проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков в сфере деятельности экономических, финансовых, аналитических служб предприятий и организаций различных отраслей и форм собственности. По итогу прохождения учебной практики у магистранта должны быть достигнуты результаты обучения, соответствующие этапу формирования профессиональных компетенций, необходимых для последующей работы в вышеуказанных организациях в рамках осуществления аналитической, организационно-управленческой деятельности.

Видом практики, описываемой настоящей программой, является учебная практика. **Тип практики:** практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способы проведения учебной практики с учётом требований федерального государственного образовательного стандарта: стационарная, выездная.

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

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

Компетенция	Содержание компетенции
ДПК-1 способность систематизации и анализа информации об объектах бухгалтерского учета в соответствии с национальными и международными стандартами бухгалтерского учета и отчетности в целях принятия обоснованных управленческих решений	Уметь: -систематизировать имеющуюся различную информацию об объектах бухгалтерского учета в соответствии с требованиями стандартов национального и международного бухгалтерского учета; -осуществлять экономический анализ этой информации для принятия обоснованных управленческих решений. Владеть: -навыками и методами систематизации и анализа информации об объектах бухгалтерского учета в соответствии с национальными и международными стандартами бухгалтерского учета
ПК-9 способностью анализировать и использовать различные источники информации для	Уметь: -найти различные источники информации для проведения экономических расчетов; -проанализировать возможность их использования для

проведения экономических расчетов	тех или иных экономических расчетов Владеть: -навыками поиска необходимых для экономических расчетов источников информации, их отбора и анализа для использования в конкретных экономических расчетах.
-----------------------------------	---

3. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) М2.У.1) является частью Блока 2 «Практики» (М2.У.01), направления подготовки 38.04.01 – Экономика (направленность (профиль) образовательной программы – «Финансовый менеджмент и бухгалтерский учет»).

Шифр компетенции	Предшествующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция	Параллельно изучаемые дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция	Последующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция
ПК-9	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков является первой в формировании данной компетенции	Эконометрика (продвинутый уровень) Финансы корпораций (продвинутый уровень) -	Производственная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая практика)) Финансовый менеджмент в коммерческом банке / Финансовый инжиниринг Производственная практика (Преддипломная практика)
ДПК-1	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков является первой в формировании данной компетенции	Финансовый учет (продвинутый уровень) Международный учет и отчетность Управленческий учет (продвинутый уровень)	Комплексный экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятий и корпораций Преддипломная практика

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

Объем учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) в зачетных единицах составляет - 3 зачётных единицы (108 ак. час.), продолжительность в неделях – 2 недели. Проводится во 2 семестре.

5. Содержание практики

Организация процесса прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) осуществляется в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в ГИЭФПТ.

Практика проходит на базе ГИЭФПТ.

Содержание практики определяется содержанием формируемых компетенций.

Содержание учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков):

- самостоятельная работа магистрантов с библиотечным фондом и Интернет - ресурсами для подготовки аналитических отчетов по выбранной теме выпускной работы;
- рецензирование научных трудов по выбранному направлению исследования по заданию научного руководителя;
- выполнение индивидуального задания по изучению нормативно-правовых актов по организации финансового, управленческого и международного учета, а также финансов корпораций;
- общее знакомство с деятельностью организаций в соответствии с выбранным профилем программы магистерской подготовки на основании информации из сети Internet;

Содержание индивидуальных заданий, необходимых для оценки знаний, умений, владений

Каждый магистрант проходящий учебную практику, должен выполнить 2 задания в соответствии с выданным ему индивидуальным заданием на практику.

При выполнении первого задания магистрант должен, изучив назначенный ему руководителем законодательный или нормативный документ, регулирующий организацию и ведение бухгалтерского учета организации, в соответствии с национальными или международными стандартами

бухгалтерского учета в организации, кратко изложить его структуру и содержание. При этом следует обратить внимание на:

- сферу применения данного документа;
- перечень организаций (или видов деятельности), регулируемых данным документом;
- основное содержание нормативно-правового документа или законодательного акта;
- возможные последствия невыполнения содержащихся в документе норм, правил, алгоритмов и предписаний.

Также следует определить необходимость и обоснованность применения данного документа в современных условиях, проанализировать методы, приемы и инструменты, обеспечивающие выполнение регулирующих норм и требований, и сделать выводы о важности и значимости данного документа в системе регулирования деятельности хозяйствующего субъекта отрасли.

Выполнение второго задания предполагает изучение литературы по теме диссертационного исследования и Интернет-ресурсов с составлением содержательного отчета по ним, а также написание рецензий на научные статьи, монографии по теме исследования по заданию научного руководителя.

6. Формы отчетности по практике

По итогам прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) магистрант предоставляет следующую отчетную документацию:

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

Результаты учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) магистрант обобщает в форме письменного отчета. Отчет должен быть написан на материалах объекта практики и по содержанию соответствовать требованиям программы учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков). Для подготовки отчета магистрант ведет дневник практики, а также готовит копии необходимых документов. По окончании практики магистрант оформляет отчет и после проверки руководителем практики от профильной организации представляет его для проверки руководителю практики от организации.

Структура отчета:

Титульный лист.

Содержание.

Введение, которое должно осветить основные вопросы, которые изучал магистрант.

Основная часть

1. Обзор нормативно-правовой базы, регулирующей организацию финансов и ведение бухгалтерского учета на предприятии в соответствии с национальными и международными стандартами (с приложением результатов выполнения индивидуального задания №1).

2. Заключение по итогам изучения литературы и Интернет-ресурсов по теме диссертационного исследования, а также содержание рецензий на научные статьи, монографии по теме исследования (с приложением результатов рецензирования согласно заданию №2).

Заключение (оценка магистрантом значения учебной практики для будущего научного исследования).

Приложение: ксерокс отрецензированной научной статьи, список/ксерокс изученных законодательных и нормативных актов, стандартов.

Объем текстовой части отчёта должен быть не менее 15 стр. без приложений.

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

Магистранты, не выполнившие полностью требования, предъявляемые к содержанию практики и не представившие отчёты, к защите практики не допускаются.

Оформление отчёта по учебной практике(практике по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Отчёт по учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков) 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 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 очерёдности 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.

Для подведения итогов и оценки результатов практики магистрант представляет на кафедру отчётную документацию по практике руководителю практики от образовательной организации для оценки соответствия требованиям программы практики.

Итоги учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) 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 – не позднее недели после завершения практики.

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

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

ДПК-1 - способность систематизации и анализа информации об объектах бухгалтерского учета в соответствии с национальными и международными стандартами бухгалтерского учета и отчетности в целях принятия обоснованных управленческих решений

1 этап	2 этап	3 этап
Финансовый учет (продвинутый уровень) (1 курс)	Комплексный экономический анализ финансово- хозяйственной деятельности предприятий и корпораций (2 курс)	Производственная практика (Преддипломная практика) (3 курс)
Международный учет и отчетность (1 курс)		
Управленческий учет (продвинутый уровень) (1 курс)		
Учебная практика (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) (1 курс)		

ПК-9 способность анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов

1 этап	2 этап	3 этап
Эконометрика (продвинутый уровень) (1 курс)	Финансовый менеджмент в коммерческом банке / Финансовый инжиниринг (2 курс)	Преддипломная практика (3 курс)
Финансы корпораций (продвинутый уровень) (1 курс)		
Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (1 курс)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая практика) (2курс)	

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-9	Умения: -найти различные источники информации для проведения экономических расчетов; -проанализировать возможность их использования для тех или иных экономических расчетов	Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки. Не умеет: -находить различные источники информации для проведения экономических расчетов; -проанализировать возможность их использования для тех или иных экономических расчетов	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок и частично может: -найти различные источники информации для проведения экономических расчетов; -проанализировать возможность их использования для тех или иных экономических расчетов	Умеет применять знания на практике в базовом объеме. Может: -найти различные источники информации для проведения экономических расчетов; -проанализировать возможность их использования для тех или иных экономических расчетов	Демонстрирует высокий уровень умений. Умеет: -находить различные источники информации для проведения экономических расчетов; -проанализировать возможность их использования для тех или иных экономических расчетов
		Навыки: -навыками поиска необходимых для экономических расчетов источников информации, их отбора и анализа	Демонстрирует низкий уровень владения, допуская грубые ошибки. Не владеет: -навыками поиска необходимых для экономических расчетов источников	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок. Частично владеет: -навыками поиска необходимых для экономических расчетов источников	Владеет базовыми приемами: -поиска необходимых для экономических расчетов источников информации, их	Демонстрирует владения на высоком уровне: -навыками поиска необходимых для экономических расчетов источников

		для использования в конкретных экономических расчетах	информации, их отбора и анализа для использования в конкретных экономических расчетах	информации, их отбора и анализа для использования в конкретных экономических расчетах	отбора и анализа для использования в конкретных экономических расчетах	информации, их отбора и анализа для использования в конкретных экономических расчетах
		1 этап				
	ДПК-1	Умения: -систематизировать имеющуюся различную информацию об объектах бухгалтерского учета в соответствии с требованиями стандартов национального и международного бухгалтерского учета; -осуществлять экономический анализ этой информации для принятия обоснованных управленческих решений.	Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки. Не умеет: -систематизировать имеющуюся различную информацию об объектах бухгалтерского учета в соответствии с требованиями стандартов национального и международного бухгалтерского учета; -осуществлять экономический анализ этой информации для принятия обоснованных управленческих решений.	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок и частично может: -систематизировать имеющуюся различную информацию об объектах бухгалтерского учета в соответствии с требованиями стандартов национального и международного бухгалтерского учета; -осуществлять экономический анализ этой информации для принятия обоснованных управленческих решений.	Умеет применять знания на практике в базовом объеме. Может: -систематизировать имеющуюся различную информацию об объектах бухгалтерского учета в соответствии с требованиями стандартов национального и международного бухгалтерского учета; -осуществлять экономический анализ этой информации для принятия обоснованных управленческих решений.	Демонстрирует высокий уровень умений. Умеет: -систематизировать имеющуюся различную информацию об объектах бухгалтерского учета в соответствии с требованиями стандартов национального и международного бухгалтерского учета; -осуществлять экономический анализ этой информации для принятия обоснованных управленческих решений.
		Навыки:	Демонстрирует низкий	Демонстрирует	Владеет базовыми	Демонстрирует

		-навыками и методами систематизации и анализа информации об объектах бухгалтерского учета в соответствии с национальными и международными стандартами бухгалтерского учета	уровень владения, допуская грубые ошибки. Не владеет: -навыками и методами систематизации и анализа информации об объектах бухгалтерского учета в соответствии с национальными и международными стандартами бухгалтерского учета	частичные владения без грубых ошибок. Частично владеет: -навыками и методами систематизации и анализа информации об объектах бухгалтерского учета в соответствии с национальными и международными стандартами бухгалтерского учета	приемами: - систематизации и анализа информации об объектах бухгалтерского учета в соответствии с национальными и международными стандартами бухгалтерского учета	владения на высоком уровне: -навыками и методами систематизации и анализа информации об объектах бухгалтерского учета в соответствии с национальными и международными стандартами бухгалтерского учета
--	--	--	--	--	--	--

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки 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 умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлен в ФОММ по учебной практике (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков).

Типовые контрольные вопросы:

1. Какие источники сети Интернет вы задействовали для поиска информации для прохождения практики?
2. Какие научные базы данных вы использовали для поиска необходимой информации?
3. Какие периодические и учебно-методические издания вы использовали для поиска информации, необходимой для проведения экономических расчетов?
4. Какие нерешенные проблемы по теме исследования были выявлены в ходе изучения литературных источников и Internet-ресурсов?
5. На что нацелено ваше исследование и какие расчеты в соответствии с этим необходимо провести, для чего необходимо поиск последних в различных аналитических и статистических ресурсах?
6. Какие объекты бухгалтерского учета в соответствии с национальными стандартами были проанализированы Вами?
7. Какие объекты бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами были проанализированы Вами?

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания 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 результатов обучения 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 (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков));

– получение детальной и разносторонней информации о качестве и результативности прохождения производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности);

– стимулирование систематической работы студентов в течение производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

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) проводится промежуточная аттестация: руководителем практики от организации выставляется зачет.

УРОВНИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ			
	Минимальный	Основной	Продвинутый
<i>Баллы</i>	55-69	70-84	85-100
<i>Оценка</i>	зачтено		

Зачет (более 55 баллов) – выставляется с учетом оценки руководителя практики от профильной организации; отчет выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями, отражает результаты научно-исследовательской деятельности и деятельности в профессиональной сфере; 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.

Незачет (менее 55 баллов)– 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.

Незачет, полученный при защите отчета, признается академической задолженностью. Сведения по итогам защиты отчета о практике заносятся в ведомость и зачетную книжку магистранта.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Нормативные правовые акты:

1. Федеральный закон «О Центральном банке (Банке России)»;

2. Федеральный закон «О банках и банковской деятельности»;
3. Федеральный закон «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях»;
4. Федеральный закон «О потребительской кооперации (потребительских обществах, их союзах) в Российской Федерации»;
5. Федеральный закон «Об организации страхового дела в Российской Федерации»;
6. Федеральный закон «О несостоятельности (банкротстве)»;
7. Федеральный закон «О рынке ценных бумаг»;
8. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 2011 г. №402-ФЗ;
9. Федеральный закон «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ;
10. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и инструкция по его применению. Утверждены приказом МФ РФ от 31.10.2000г. № 94н;
11. Приказ Минфина РФ от 2 июля 2010 г. № 66н "О формах бухгалтерской отчетности организаций.

Основная литература:

1. Бескоровайная С. А. Стандартизация бухгалтерского учета и финансовой отчетности: Учебное пособие/Бескоровайная С.А. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016 Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=506077>
2. Бухгалтерский (финансовый) учет: Теория и практика: Учебное пособие / Погорелова М.Я. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2015 [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=455414&spec=1>
3. Бухгалтерский финансовый учет: учебник / под ред. Н.Г. Сапожниковой. - М.: ИНФРА-М, 2013 Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=221164>
4. Информационные ресурсы и технологии в финансовом менеджменте : учебник для вузов / под ред. И.Я. Лукасевича, Г.А. Титоренко. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012 Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=391246>
5. Ковалев В.В. Финансовый менеджмент. Теория и практика: учебник.-3-е изд.-М.: Проспект, 2014 Режим доступа: <https://www.book.ru/book/916383>
6. Петров А. М. Финансовый учет для магистров: Учебник / Под ред. Петрова А.М. - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2015 Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=431600>
7. Финансовый менеджмент: учебник / под ред. А.М. Ковалевой. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2013 Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=370464>

Дополнительная литература:

1. Анализ финансовой отчетности : учебное пособие / коллектив авторов; под общ. ред. В.И. Бариленко. — 4-е изд., перераб. — М. : КНОРУС, 2016. — 526с.
2. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: Учебное пособие / Л.В. Пономарева, Н.Д. Стельмашенко. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014. — 345 с.
3. Бухгалтерский финансовый учет: учеб. пособие для вузов / Е. В. Сулейманова, В. В. Хисамудинов. - М.: Финансы и статистика: ИНФРА-М, 2014. — 450 с.
4. Международный финансовый менеджмент: учебное пособие / Т.Н. Черкасова. — Москва : Проспект, 2016. — 489 с.
5. Методика финансового анализа деятельности коммерческих организаций / А.Д. Шеремет, Е.В. Негашев. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. — 329 с.
6. Наумова Н.А. Бухгалтерский учет и анализ: учебник. - М. Кнорус, 2016. — 289 с.
7. Финансовый менеджмент: учеб. пособие / В.Е. Леонтьев, Н.П. Радковская; ГИЭФПТ, каф. финансов и банковского дела. — Гатчина: Изд-во ГИЭФПТ, 2013. — 550 с.
8. Финансовый менеджмент. Долгосрочная финансовая политика. Инвестиции: учебное пособие / П.Н. Брусов, Т.В. Филатова. — М.: КноРус, 2016. — 640 с.

Ресурсы сети Интернет:

1. Аналитический центр при Правительстве РФ. <http://ac.gov.ru/publications/>
2. Информационно-аналитическое агентство Коммерсантъ <https://www.kommersant.ru/>
3. Министерство промышленности и торговли РФ. <http://minpromtorg.gov.ru/>
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU//[Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
5. Федеральная служба государственной статистики <http://www.gks.ru/>
6. Институт экономики переходного периода (ИЭПП) - <http://www.iet.ru>
7. Административно-управленческий портал - <http://www.aup.ru>
8. Универсальный портал для экономистов - <http://www.finansy.ru>
9. Вопросы корпоративного управления и защиты прав инвесторов - <http://www.corp-gov.ru>
10. Теория и практика финансового учета и корпоративных финансов - <http://www.gaap.ru>
11. Энциклопедия банковского дела и финансов - <http://www.cofe.ru>
12. Российский журнал менеджмента - <http://rjm>
13. Журнал «Вопросы экономики» - <http://vopreco.ru>
14. Интернет-проект «Корпоративный менеджмент» - www.cfin.ru

15. РосБизнесКонсалтинг (материалы аналитического и обзорного характера) - <http://www.rbc.ru>
16. Официальный сайт министерства финансов – <http://www.minfin.ru>
17. Официальный сайт федеральной налоговой службы – <http://www.nalog.ru>
18. Официальный сайт федерального казначейства – <http://www.roskazna.ru>
19. Официальный сайт федеральной таможенной службы - <http://www.customs.ru>

Периодические издания:

1. «Менеджмент в России и за рубежом»;
2. «Менеджмент бизнес-администрирование»;
3. «Проблемы теории и практики управления»;
4. «Российский экономический журнал»;
5. «Финансы»;
6. «Справочник экономиста»;
7. «Вопросы экономики».

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программное обеспечение:

Операционная система (Microsoft Windows*Проприетарная*);

Пакет офисных программ Microsoft Office (*Проприетарная*);

Программное обеспечение для просмотра электронных документов в стандарте PDF (Foxit Reader *GNU Lesser General Public License*);

Программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV (K-Lite Codec Pack *GNU Lesser General Public License*);

Web-браузер (Mozilla Firefox *GNU Lesser General Public License*);

Антивирус (Касперский OpenSpace Security*Проприетарная*);

Архиватор (7-Zip *GNU Lesser General Public License*)

Информационные справочные системы:

1. Автоматизированная информационная библиотечная система Marc21SQL;

2. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

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

№ п/п	Наименование	Количество
1.	Специализированные аудитории:	
	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа № 4 (ул. Рощинская, 5)	1
2.	Специализированные аудитории:	
	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 04 (ул. Рощинская, 5)	
3.	Технические средства:	
	экран настенный № 4, 04	2
	мультимедийный проектор № 4, 04	2
	компьютер с программным обеспечением № 4, 04	2
4.	Специализированные аудитории:	
	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего	1

	контроля и промежуточной аттестации / компьютерный класс / помещение для самостоятельной работы № 41 (ул. Рощинская, 5)	
5.	Технические средства:	
	компьютер с программным обеспечением № 41	17

ПРИЛОЖЕНИЕ 1**ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

Автономное образовательное учреждение

высшего образования Ленинградской области

«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

Факультет Экономический

Кафедра Финансов и кредита

ОТЧЕТ**О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)**

Направление 38.04.01 – Экономика (направленность (профиль)
образовательной программы –Финансовый менеджмент и бухгалтерский
учет)

Выполнил (-а)

студент (-ка) группы _____
ФИО*подпись*Руководитель практики
ФИО

должность

*подпись*Руководитель
практики от институтауч.степень, звание
ФИО*подпись*Гатчина
201_____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ МАГИСТРАНТА
Автономное образовательное учреждение
высшего образования Ленинградской области

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

Факультет _____

Кафедра _____

ДНЕВНИК**ПРАКТИКИ**

(вид практики)

МАГИСТРАНТА ГРУППЫ _____

(№)

(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки:

(шифр, полное наименование)

Место прохождения практики: _____

Руководитель практики от ГИЭФПТ:

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

Заведующий кафедрой:

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

Сроки прохождения практики: _____

Гатчина

20__ г.

1. СОВМЕСТНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

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

Заведующий кафедрой _____
(подпись)

Руководитель практики от ГИЭФПТ _____
(подпись)

Студент _____
(подпись)

**2 ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ**

Заведующий кафедрой _____
(подпись)

Руководитель практики от ГИЭФПТ _____
(подпись)

Студент _____
(подпись)

3.СОДЕРЖАНИЕ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ

[illegible]

Заведующий кафедрой _____
(подпись)

Руководитель практики от ГИЭФПТ _____
(подпись)

Студент _____ (подпись)

Отзыв руководителя практики от образовательной организации

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

Вывод: _____ практика магистранта _____
(вид практики) (фамилия, инициалы)
может быть зачтена с оценкой «_____».

Руководитель практики от образовательной организации:

Дата _____
(подпись, фамилия, инициалы)

М.П.

Пропуцеровано и
прошито 26 листов

Зав. УМО

