

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



**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ)  
ПРАКТИКИ)**

Направление подготовки  
**38.03.01 – Экономика**  
(уровень бакалавриата)

Направленность (профиль) образовательной программы  
Экономика предприятий и организаций

Форма обучения  
**Очная**

Гатчина  
2024

Программа производственной практики разработана на основе актуализированного Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.01 – Экономика направленность (профиль) образовательной программы – Экономика предприятий и организаций

Уровень: бакалавриат

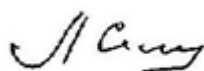
Организация-разработчик: АОУ ВО ЛО «Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

Разработчик: руководитель ОП \_\_\_\_\_ / Е.В. Карпичев

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры национальной экономики и организации производства «27» сентября 2024г. Протокол №2.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой



Л.А. Селиванова

## 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 .....	8
4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах.....	9
5. Содержание практики .....	10
6. Формы отчетности по практике.....	11
7. Фонд оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике .....	15
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики .....	16
9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	16
10. Описание материально-технической базы, необходимой для прохождения учебной практики .....	16
Приложение 1 Титульный лист отчета о прохождении практики .....	18
Приложение 2 Дневник практики студента .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>

## 1. НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА ПРАКТИКИ, СПОСОБА И ФОРМЫ (ФОРМ) ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика) студентов бакалавриата, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 – Экономика (направленность (профиль) подготовки – «*Экономика предприятий и организаций*») проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в области экономики предприятий и организаций (область включает предприятия и организации различных отраслей национальной экономики, сфер деятельности, различных организационно-правовых форм хозяйствования).

В итоге прохождения производственной практики у студента должны быть достигнуты результаты обучения, соответствующие этапу формирования профессиональных компетенций, необходимых для последующей работы в сфере экономики предприятий и организаций в рамках осуществления расчетно-экономической, организационно-управленческой и научно-исследовательской деятельности.

**Видом практики**, описываемой настоящей программой, является производственная практика. **Тип практики:** технологическая (проектно-технологическая) практика.

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

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

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Компетенция	Индикаторы	Дескрипторы
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.3 Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели	<b>Умения:</b> осуществлять обмен информацией, знаний и опыта с членами команды. <b>Навыки:</b> оценивания идей других членов команды для достижения поставленной цели.
	УК-3.4. Соблюдает нормы и установленные правила командной	<b>Умения:</b> соблюдать нормы и правила командной работы, нести личную ответственность за результат.

	работы; несет личную ответственность за результат	<b>Навыки:</b> определения и внедрения необходимых норм и правил командной работы в взаимодействие в соответствии с задачами профессиональной деятельности.
УК-7 Способность поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1 Выбирает здоровье сберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма и условий социальной и профессиональной деятельности	<b>Умения:</b> применять на практике разнообразные средства физической культуры, спорта для сохранения и укрепления здоровья, формирования здорового образа и стиля жизни. <b>Навыки:</b> выбора средств и методов укрепления индивидуального здоровья для обеспечения полноценной профессиональной деятельности.
ПК-1. Способен осуществлять сбор, мониторинг и обработку данных для проведения расчетов экономических показателей организации	ПК-1. И-1 Осуществляет сбор и обработку исходных данных для составления проектов финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) организации	<b>Уметь:</b> осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов на уровне предприятия. <b>Владеть:</b> методикой анализа показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на уровне предприятия.
	ПК-1. И-2 Выполняет расчеты по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимых для производства и реализации выпускаемой продукции, освоения новых видов продукции, производимых услуг	<b>Уметь:</b> выбирать методы для осуществления соответствующих показателей; рассчитывать социально-экономические показатели и оценивать эффективность деятельности организации. <b>Владеть:</b> навыками использования нормативно-правовой и справочной литературы; навыками расчета социально-экономических показателей.
ПК-2. Способен осуществлять расчет и анализ экономических показателей результатов	ПК-2. И-1 Формировать и проверять планы финансово-экономического развития организации	<b>Уметь:</b> анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащихся в отчетности предприятия.

деятельности организации	с учетом действующего законодательства	<b>Владеть:</b> навыками выполнения анализа основных форм отчетности с целью принятия управленческих решений; навыками использования нормативно-правовой и справочной литературы; навыками расчета социально-экономических показателей.
ПК-3 -Способен выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс управленческих мер по их минимизации	ИПК-3.1 Разрабатывает и обосновывает управленческие решения в условиях кризисных ситуаций, оценивает возможные риски	<b>Умения:</b> разрабатывать программы антикризисного управления, в том числе предусматривающие риски банкротства предприятия <b>Навыки:</b> разработки антикризисных планов и программ
	ИПК-3.2 Выявляет, регистрирует, анализирует и классифицирует риски, определяет систему мероприятий, направленных на их минимизацию	<b>Умения:</b> оценивать финансово-экономические риски и разрабатывать меры по их минимизации <b>Навыки:</b> управления рисками и формирования системы мер, направленных на их сокращение
ПК-4 –Способен разрабатывать проекты развития предприятия, принимать управленческие решения, оценивать их эффективность на основе разработанных целевых показателей	ПК-4.1 Осуществляет разработку планов развития предприятия, обеспечивает организацию бизнес-процессов, проводит оценку эффективности деятельности предприятия	<b>Умения</b> составлять планы развития предприятия, организовывать бизнес-процессы, рассчитывать экономическую эффективность <b>Навыки</b> формирования планов развития предприятия, организации бизнес-процессов
	ПК-4.2 Разрабатывает и обосновывает стратегии развития предприятия, оценивает бизнес-возможности их реализации	<b>Умения</b> определять приоритетные стратегии развития предприятия <b>Навыки</b> формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единиц
	ПК-4.3 Проводит разработку привлекательных инвестиционных проектов, и оценивает их экономическую эффективность	<b>Умения</b> оценивать инвестиционную привлекательность и финансовую реализуемость инвестиционного проекта <b>Навыки</b> разработки предложений по организации инвестиционного проектирования на предприятии



### 3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика) является частью Блока 2 «Практики», направления подготовки 38.03.02 – Менеджмент (направленность (профиль) подготовки – «Управление логистическими системами»).

Шифр компетенции	Предшествующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция	Дисциплины (модули), практики учебного плана, в которых компетенция осваивается параллельно с изучаемой дисциплиной	Последующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция
УК-3	Психология в профессиональной деятельности Управление проектами	Другие дисциплины (модули), практики учебного плана не осваиваются параллельно с изучаемой дисциплиной	Практика является последним этапом формирования компетенции
УК-7	Физическая культура и спорт Адаптация лиц с ограниченными возможностями здоровья и жизни Элективные дисциплины по физической культуре и спорту	Другие дисциплины (модули), практики учебного плана не осваиваются параллельно с изучаемой дисциплиной	Производственная практика (преддипломная практика)
ПК-1	Ценообразование и рыночная конъюнктура/ <i>Ценовая политика предприятия</i> Правовое регулирование хозяйственной деятельности предприятия Государственное регулирование	Налоги и налогообложение предприятий Диагностика экономического потенциала предприятия Управление затратами и результатами деятельности предприятия	Экономика отраслевых рынков 1С-Предприятие Инвестиционное проектирование Мониторинг эффективности развития бизнеса Финансовое планирование и бюджетирование Инструментарий финансового рынка для



	<p>деятельности предприятия</p> <p>Организация и планирование деятельности предприятия</p> <p>Цифровая трансформация бизнеса</p> <p>Управленческий и финансовый учет</p>		<p>создания и масштабирования бизнеса</p> <p>Финансовое планирование и бюджетирование</p> <p>Инструментарий финансового рынка для создания и масштабирования бизнеса</p> <p>Организация управления конкурентоспособностью предприятия/<i>Методы анализа рынка и организации продаж</i></p> <p>Производственная практика (преддипломная практика)</p>
ПК-2	<p>Охрана труда и техника безопасности</p> <p>Правовое регулирование хозяйственной деятельности предприятия</p> <p>Государственное регулирование деятельности предприятия</p> <p>Организация и планирование деятельности предприятия</p> <p>Цифровая трансформация бизнеса</p> <p>Финансовая аналитика и финансовый менеджмент</p>	<p>Диагностика экономического потенциала предприятия</p> <p>Корпоративное банковское обслуживание</p> <p>Инновационное развитие предприятия</p> <p>Управление затратами и результатами деятельности предприятия</p> <p>Электронная коммерция/<i>Цифровой маркетинг</i></p>	<p>Экономика отраслевых рынков</p> <p>Внешекономическая деятельность предприятия</p> <p>Финансово-экономические риски предприятия/<i>Экономика рисков</i></p> <p>Финансовое планирование и бюджетирование</p> <p>Методы и технологии антикризисного управления на предприятии/<i>Конкурентный бенчмаркетинг</i></p> <p>Производственная практика (преддипломная практика)</p>

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

Объем практики в зачетных единицах составляет - 3 зачетных единиц, продолжительность в неделях – 2 недели. Проводится в 6 семестре.

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Организация процесса прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) осуществляется в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в ГИЭФПТ.

Места прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) определяются особенностями объектов профессиональной деятельности выпускника по программе бакалавриата. В качестве мест прохождения практики могут быть выбраны предприятия и организации различных отраслей национальной экономики, сфер деятельности, различных организационно-правовых форм хозяйствования.

Содержание практики определяется содержанием формируемых компетенций.

Содержание производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

В рамках практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в ходе участия в непосредственной практической деятельности предприятия и организаций, осуществляются:

1. *Ознакомление с характером основной деятельности предприятия:*

- Организационная характеристика предприятия;
- Виды деятельности предприятия;
- Правовые документы, которые реализуются предприятием в ходе его деятельности;

Особенности организации производственного процесса

2. *Организация управления:*

- организационная структура управления, происходящие изменения, необходимость и особенности реорганизации;
- распределение прав, обязанностей и ответственности на предприятии;
- информационное, методическое, программное и т.п. обеспечение систем управления, включая схемы информационных потоков, документооборот организации;
- кадровое обеспечение системы управления (в т.ч. количественный и качественный состав и структура кадров, показатели движения и т.п.).

3. *Изучение ресурсного потенциала предприятия, его оценка:*

- Обеспеченность основными производственными фондами;
- Обеспеченность оборотными средствами;
- Обеспеченность трудовыми ресурсами.

4. *Анализ инвестиционной деятельности предприятия*

- Инвестиции, их объем, структура.
- 5. *Изучение уровня и системы оплаты труд работников предприятия.*
- 6. *Анализ финансового состояния предприятия*
- 7. *Определение основных перспектив развития предприятия, ознакомление со стратегическим планом предприятия.*

Индивидуальные задания дополняют или расширяют содержание видов работ, либо формулируются исходя из специфики предприятия сервиса.

## **6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

По итогам прохождения производственной практики студент предоставляет следующую отчетную документацию:

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

Результаты производственной практики студент обобщает в форме письменного отчета. Отчет должен по содержанию соответствовать требованиям программы производственной практики. Отчет о выполнении программы практики составляется студентом по мере прохождения каждого этапа. С этой целью студент делает записи в дневнике практики, а также готовит копии необходимых документов. По окончании практики студент оформляет отчет и после проверки руководителем практики от профильной организации представляет его для проверки руководителю практики от организации.

В процессе подготовки отчёта студент должен структурировать информационный материал в виде аналитических таблиц и сделать необходимые выводы из представленных данных.

Примерная структура отчёта:

Титульный лист (Образец представлен в приложениях).

Содержание.

Введение, которое должно обобщить собранные материалы и раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался студент на практике.

Основная часть

1. Общая характеристика особенностей сферы деятельности, в которой функционирует организация. Состав и структура нормативно-правового регулирования сферы деятельности, в которой функционирует организация.

2. Общая финансово-хозяйственная характеристика организации

2.1. Организационно-правовая форма; направления деятельности (по уставу); состав и содержание внутренней документации; требования охраны труда и техники безопасности

2.2. Внутренняя среда организации: организационная структура предприятия и источники финансирования деятельности. Характеристика кадровой службы. Виды логистических услуг, оказываемых организацией населению (в соответствии со спецификой организации). Качество логистических услуг. Технологические процессы оказания логистических услуг. Информационные технологии, используемые в процессе предоставления логистических услуг.

2.3. Материальные ресурсы организации (помещение, оборудование). Характеристика клиентов-потребителей логистических услуг организации. Особенности клиентов.

2.4 Внешняя макро- и микро-среда организации. Партнеры. Анализ конкурентов. SWOT-анализ деятельности организации.

3. Основные организационно-экономические показатели, характеризующие деятельность организации.

Заключение

Список использованной литературы

Приложения (первичная документация, фрагменты нормативных документов, скрин-шоты официальных сайтов организаций, отчёты о состоянии отрасли, положения, рекламные материалы, обзор маршрутов, дисконтные карты, памятки и т.п.).

Текстовая часть отчёта содержит изложение результатов практической деятельности студента. Объем текстовой части отчёта должен быть не менее 20 стр. (без приложений).

Все материалы, прилагаемые к отчёту, должны соответствовать требованиям ограничений по доступу к информации и не нарушать политику конфиденциальности информации организации (предприятия).

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

### **Оформление отчета по производственной практике**

Отчет по производственной практике оформляется в соответствии с 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 отчете по прохождению производственной практики обязательно должны быть ссылки ИЛИ сноски на используемые источники. СНОСКИ делаются внизу страницы. Оформление ССЫЛОК рекомендуется делать после того момента, когда будет окончательно составлен список литературы, либо выделить отдельно список ссылок по очередности их использования в тексте и отдельно список литературы. Например, [1, с.125-128], где 1 – номер источника в списке литературы или в списке ссылок, а 125-128 – страницы, на которые ссылается автор.

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

#### **Порядок подведения итогов производственной практики**

Для подведения итогов и оценки результатов практики студент представляет на кафедру отчет о практике.

Отчёт студента о практике передаётся на кафедру руководителю практики от организации для оценки соответствия требованиям программы практики.

Итоги производственной практики оцениваются на основе качества материалов, представленных в соответствующих разделах отчёта, и собеседования с руководителем практики от организации. По итогам практики выставляется зачёт с оценкой. Формой защиты отчёта является собеседование.

Сроки подведения итогов практики – в соответствии с расписанием.

## 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ И МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

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

По результатам прохождения производственной 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
<i>Баллы</i>	55-69	70-84	85-100
<i>Зачет</i>	Зачтено		
<i>Оценка</i>	3	4	5

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

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

**Зачет с оценкой «удовлетворительно» (60-69 баллов)** – выставляется с учетом оценки руководителя 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 (0-54 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.

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

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

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

### **а) нормативные правовые акты:**

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993г. (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учётом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ).// «Собрание законодательства РФ». - 04.08.2014. - N 31. - ст. 4398.

### **б) основная литература:**

### **в) дополнительная литература:**

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

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

## **10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Помещения для проведения практики должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а так же требованиям техники безопасности при проведении учебных и производственных работ,



оснащены компьютерным или иным оборудованием для работы с нормативно-правовыми документами и имеющим доступ к информационно-справочным системам и базам действующего законодательства; с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронным информационно-образовательным базам данных.

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

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

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

**ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

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

Факультет менеджмента, социальной работы и туризма

**ОТЧЕТ  
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ)  
ПРАКТИКИ)**

Выполнил: \_\_\_\_\_  
(ФИО)

студент бакалавриата \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения

направление 38.03.01 Экономика

профиль: Экономика предприятий и организаций

Оценка \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

Руководитель практики от института: \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Подпись \_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильной  
организации: \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Подпись \_\_\_\_\_

Гатчина  
20\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**  
**ДНЕВНИК ПРАКТИКИ СТУДЕНТА**

Автономное образовательное учреждение  
высшего образования Ленинградской области

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

Факультет \_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_\_

**ДНЕВНИК**

\_\_\_\_\_ **ПРАКТИКИ**  
(вид практики)

**СТУДЕНТА ГРУППЫ** \_\_\_\_\_  
(№)

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

Направление подготовки:

\_\_\_\_\_  
(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, должность)

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

Руководитель практики от профильной организации:

Дата

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

