

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тольяттинский государственный университет»

## ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика (технологическая практика)

*(наименование практики)*

по направлению подготовки (специальности)

38.03.01 Экономика

*(код и наименование направления подготовки, специальности в соответствии с ФГОС ВПО/ ФГОС ВО)*

Бухгалтерский учет, анализ и аудит

*(направленность (профиль)/специализация)*

Форма обучения: заочная

Год набора: 2019

### Распределение часов по семестрам и видам занятий (по учебному плану)

Количество ЗЕТ	6						
Недель по РУП	4						
Виды кон- троля по кур- сам:	Зачеты						
	№№ курсов						
	1	2	3	4	5	6	Итого
ЗЕТ по курсам				6			6
Часы				216			216
Недели				4			4

Тольятти, 2018

Программа практики составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана направления подготовки (специальности) 38.03.01 Экономика.  
(код и наименование направления подготовки, специальности в соответствии с ФГОС ВО)

**Рецензирование рабочей программы дисциплины:**



Отсутствует



Программа практики одобрена на заседании департамента бакалавриата (экономических и управленческих программ) (протокол заседания № 1 от «02» августа 2018 г.).



Рецензент

\_\_\_\_\_  
(должность, ученое звание, степень)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

**Срок действия программы практики до «02» августа 2024 г.**

**Информация об актуализации программы практики:**

Протокол заседания департамента № 1 от «29» августа 2019 г.

Протокол заседания департамента № 10а от «02» июня 2020 г.

Протокол заседания департамента № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Протокол заседания департамента № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Руководитель департамента бакалавриата (экономических и управленческих программ)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

С.Е. Васильева  
(И.О. Фамилия)

## **АННОТАЦИЯ**

### **Б2.В.02(П) Производственная практика (технологическая практика)**

(наименование практики)

#### **1. Цель и задачи практики**

Цель – приобщение студента к социальной среде и производственной деятельности предприятия с целью приобретения профессиональных компетенций для работы в профессиональной среде.

Задачи:

1. закрепить профессиональные навыки по изучению организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
2. изучить организационную структуру предприятия и действующей в нем системы управления;
3. ознакомиться с содержанием основных направлений финансово-хозяйственной деятельности и изучить основные виды работ, выполняемых на предприятии или в организации по месту прохождения практики;
4. применить на практике приемы, методы и способы обработки учетной информации, интерпретацию результатов проведенных практических исследований, в том числе изучение специальных программных продуктов;
5. развить способность студентов использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;
6. закрепить способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
7. закрепить на практике навыки организационно - управленческих решений в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность;
8. изучить методику документирования хозяйственных операций и отражения их в системе бухгалтерского учета;
9. ознакомиться с техникой анализа основных показателей финансово-хозяйственной деятельности и принятия управленческих решений.

#### **2. Место практики в структуре ОПОП ВО**

Данная практика относится к Блоку 2 «Практики» (вариативная часть).

Дисциплины, учебные курсы, на освоении которых базируется данная практика – «Бухгалтерский финансовый учёт», «Налоги и налогообложение», «Методология аудита», «Анализ финансовой отчётности».

Дисциплины, учебные курсы, для которых необходимы знания, умения, навыки, приобретаемые на данной практике – «Подготовка к защите и процедура защиты ВКР».

### 3. Способ проведения практики

Стационарная, выездная

### 4. Тип и форма (формы) проведения практики

Непрерывно.

### 5. Место проведения практики

№ п\п	База практики	Номер и дата договора
1	ЗАО «Полад»	№625 от 26.04.2012 бессрочно
2	ОАО Чеченэнерго	№286 от 16.01.2014 до 31.12.2018
3	ООО "Бизнес -Энерго"	№78 от 29.11.2012 бессрочно
4	ООО "Форесия -металлопродукция Икзост Системс" (ООО "ФМИС")	№1179 от 01.12.2014 до 31.12.2019
5	ООО "Бизнес -партнер плюс"	№2293 от 24.06.2015 до 17.07.2018
6	ФКУ " Следственный изолятор №4 ГУ ФС исп-я наказаний по Сам.обл."	№121 от 15.11.2016 до 31.12.2019
7	ООО "ВТН"	№2290 от 24.06.2015 до 15.06.2019

### 6. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Формируемые и контролируемые компетенции	Планируемые результаты обучения
- Способностью собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1)	Знать: основные экономические и социально-экономические показатели, применяемые для характеристики хозяйствующего субъекта экономики; основные варианты расчетов экономических показателей; показатели, характеризующие рост производительности труда и рост заработной платы предприятий в рыночной экономике
	Уметь: проводить обоснование правильности выбора сбора экономических и социально-экономических показателей; анализировать экономические и социально-экономические показатели; системно анализировать социально-экономические показатели; делать

Формируемые и контролируемые компетенции	Планируемые результаты обучения
	<p>выводы и обосновывать полученные конечные результаты; подготовить после анализа экономических и социально-экономических показателей доклад; пользоваться основными выводами при написании и опубликовании статьи и доклада</p> <p>Владеть: навыками работы с аналитическими данными, полученными при обосновании деятельности хозяйствующего субъекта; экономическими основами профессиональной деятельности; основами правовых знаний в экономической сфере</p>
<p>- Способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-2)</p>	<p>Знать: - основную нормативно-правовую базу экономических показателей;</p> <p>- основные типовые методики при расчете экономических и социально-значимых показателей;</p> <p>- основные показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов в рыночной экономике;</p> <p>- виды расчетов экономических показателей.</p> <p>Уметь: - проводить обоснование правильности выбора типовой методики при сборе социально-экономических показателей;</p> <p>- системно подвести типовую методику для расчета показателей работы хозяйствующего субъекта;</p> <p>- анализировать социально-экономические показатели, используя нормативно-правовую базу;</p> <p>- анализировать многообразие социально-экономических показателей;</p> <p>- делать выводы и обосновывать полученные конечные результаты согласно нормативно-правовой базы.</p> <p>Владеть: - основами предлагаемых для расчетов типовых методик;</p> <p>- действующей нормативно-правовой базой используемой для расчетов экономических показателей;</p> <p>- обоснованием расчетов социально-экономических показателей хозяйствующего субъекта.</p>
<p>- Способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять резуль-</p>	<p>Знать: - стандарты, используемые в мировом пространстве;</p> <p>- основные стандарты, действующие в России для предприятий и организаций;</p> <p>- базовые экономические понятия и стандарты, применяемые в организации;</p> <p>- объективные основы составления экономических</p>

<b>Формируемые и контролируемые компетенции</b>	<b>Планируемые результаты обучения</b>
<p>таты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3)</p>	<p>планов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы планирования, бизнес-планирования и бюджетирования.</li> </ul>
	<p>Уметь: - анализировать экономические разделы планов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать информацию, необходимую для составления различных разделов планов;</li> <li>- обосновывать расчёты, представленные в отдельных разделах плана;</li> <li>- принимать обоснованные решения и применять стандарты в профессиональной сфере;</li> <li>- решать типичные задачи, связанные с составлением планов и применять их при решении созданные в организации стандарты;</li> <li>- собирать экономическую информацию используя ее при составлении экономических разделов планов.</li> </ul>
	<p>Владеть: основами правовых знаний в экономической сфере, методикой анализа процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности; методами экономических расчетов для составления планов, согласно стандартам предприятия и организации.</p>
<p>- Способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки (ПК-14)</p>	<p>Знать: - цель, задачи и структуру документирования хозяйственных операций;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы проведения учета денежных средств на предприятии;</li> <li>- рабочий план счетов бухгалтерского учета;</li> <li>- основные принципы бухгалтерского учета;</li> <li>- простые и сложные бухгалтерские проводки.</li> </ul>
	<p>Уметь: - регулярно, ежедневно и полно отражать хозяйственные операции;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет денежных средств;</li> <li>- разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета для предприятия;</li> <li>- на основании плана счетов составлять бухгалтерские проводки;</li> <li>- проводить анализ составленных сводных бухгалтерских проводок.</li> </ul>
	<p>Владеть: - навыками и средствами самостоятельного, методически правильного ведения бухгалтерского учета на предприятии;</p>

Формируемые и контролируемые компетенции	Планируемые результаты обучения
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- методами заполнения кассовой книги;</li> <li>- средствами для разработки плана счетов бухгалтерского учета предприятия.</li> </ul>
<p>- Способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации (ПК-15)</p>	<p>Знать: - цели и задачи инвентаризации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила оформления документации по итогам инвентаризации;</li> <li>- цели создания постоянно действующей комиссии по инвентаризации;</li> <li>- систему и методы проведения инвентаризации на предприятии.</li> </ul>
	<p>Уметь: - анализировать результаты проведения инвентаризации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить анализ финансовых обязательств организации;</li> <li>- анализировать бухгалтерские проводки, составленные при ведении бухгалтерского учета.</li> </ul>
	<p>Владеть: - навыками формирования бухгалтерских проводок в организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками проведения инвентаризации по учету имущества и финансовых обязательств организации;</li> <li>- навыками документального оформления результатов инвентаризации и отражения ее результатов в учетных регистрах.</li> </ul>
<p>- Способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды (ПК-16)</p>	<p>Знать: - основные виды платежных документов и правила их оформления;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила формирования бухгалтерских проводок по начислению налогов и сборов;</li> <li>- бухгалтерские проводки по перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</li> <li>- порядок начисления и перечисления налогов и сборов во внебюджетные фонды.</li> </ul>
	<p>Уметь: - оформлять платежные документы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать бухгалтерские проводки;</li> <li>- проводить начисление и перечисление налоговых платежей и сборов во внебюджетные фонды и бюджеты различных уровней.</li> </ul>
	<p>Владеть: - навыками формирования первичных платежных документов, представлением о значении и роли выписок банка при составлении бухгалтерских проводок, в том числе при перечислении налогов, сборов и страховых взносов;</p>

<b>Формируемые и контролируемые компетенции</b>	<b>Планируемые результаты обучения</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками и средствами самостоятельного составления бухгалтерских проводок;</li> <li>- способами перевода платежных документов при перечислении налогов и сборов.</li> </ul>
<p>- Способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации (ПК-17)</p>	<p>Знать: - цели и задачи бухгалтерского учета;</p> <p>- цели и задачи хозяйственной деятельности предприятия;</p> <p>- методы отражения результатов хозяйственной деятельности на бухгалтерских счетах;</p> <p>- формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>- формы налоговых деклараций, составляемых на предприятии.</p>
	<p>Уметь: - анализировать результаты хозяйственной деятельности по счетам бухгалтерского учета;</p> <p>- составить бухгалтерскую отчетность;</p> <p>- заполнять формы налоговых деклараций;</p> <p>- составлять формы статистической отчетности.</p>
	<p>Владеть: навыками отражения и раскрытия информации о результатах хозяйственной деятельности в формах бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности; - навыками составления хозяйственных операций и внесения их на счета бухгалтерского учета;</p> <p>- знаниями необходимыми при заполнении форм бухгалтерской и налоговой, а также и статистической отчетности.</p>

### **Основные этапы практики:**

<b>№ п/п</b>	<b>Разделы (этапы) практики</b>
1	Подготовительный этап, включающий получение задания, разработку плана производственной практики, инструктаж по технике безопасности
2	Прохождение практики, включая выполнение индивидуального задания по сбору учетной информации в соответствии с программой практики, сбор необходимой информации.
3	Обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике.
4	Подготовка отчета о производственной практике (технологической практике). Защита отчета о технологической практике

**Общая трудоемкость практики – 6 ЗЕТ.**



## 7. Структура и содержание практики

### Семестр прохождения практики 6

Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике				Необходимые материально-технические ресурсы	Формы текущего контроля	Рекомендуемая литература (№)
	Деятельность непосредственно на базе практики		Самостоятельная работа				
	в часах	виды учебной работы на практике	в часах	формы организации самостоятельной работы			
1. Подготовительный этап, включающий получение задания, разработку плана производственной практики, инструктаж по технике безопасности (1 неделя)	36	Разработка плана работ на практику в соответствии с полученным заданием, подбор учебной литературы по теме исследования, изучение актуальных научно-исследовательских публикаций ведущими специалистами в области проводимого исследования	20	Самостоятельное выполнение практических заданий, контроль смены IP-адресов, анализ текущей успеваемости при помощи БРС-рейтинга	LMS-система на основе Moodle, компьютер либо планшет либо смартфон	-	1-4
2. Прохождение практики, включая выполнение индивидуального задания по сбору учетной информации в соответствии с программой практики, сбор необходимой информации (2 недели)	72	Сбор документов и информации по заданию руководителя, изучение особенностей деятельности предприятия по теме исследования	31,6	Самостоятельное выполнение практических заданий, контроль смены IP-адресов, анализ текущей успеваемости при помощи БРС-рейтинга	LMS-система на основе Moodle, компьютер либо планшет либо смартфон	-	1-4
3. Обработка и анализ полученной ин-	36	Систематизация	20	Самостоятельное	LMS-система	-	1-4

формации, подготовка отчета по практике (1 неделя)		документов, анализ основных показателей отчетности и положений, полученных в результате прохождения практики		выполнение практических заданий, контроль смены IP-адресов, анализ текущей успеваемости при помощи БРС-рейтинга	на основе Moodle, компьютер либо планшет либо смартфон		
4. Отчет производственной практике (технологической практике)			<b>0,2</b>			Зачет	1-4
	<b>144</b>		<b>71,8</b>				
<b>Итого:</b>		<b>215,8</b>					

## 8. Критерии и нормы текущего контроля и промежуточной аттестации

Формы текущего контроля	Условия допуска	Критерии и нормы оценки
Отчет по практике	Допускаются все студенты	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнение сроков предоставления отчёта руководителю практики;</li> <li>- база практики соответствует утвержденным приказом о практике;</li> <li>- отчет составлен в соответствии требований по структуре отчета;</li> <li>- наличие печати предприятия на титульном листе отчета и подписи руководителя практики от предприятия.</li> </ul>

Форма проведения промежуточной аттестации	Условия допуска	Критерии и нормы оценки	
Оформление договора	Допускаются все студенты	10 баллов – студент своевременно (в установленные сроки) предоставил договор на практику	
		0 баллов – студент не предоставил договор на практику или предоставил договор с нарушением сроков	
Зачет с оценкой	Допускаются все студенты, согласно списку приказа на учебную практику (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)	Зачтено «отлично» 60 – 90 баллов	Отчет по практике содержит не менее 70% оригинальности текста, лаконичность и последовательность изложения материала, правильность оформления, задание должно быть выполнено в полном объёме согласно требованиям, сделаны выводы
		Зачтено «хорошо» 30 – 59 баллов	Отчет по практике содержит не менее 70% оригинальности текста, правильность оформления, задание выполнено

			не в полном объёме согласно требованиям, сделаны выводы
		Зачтено «удовлетворительно» 0 – 29 баллов	Отчет по практике содержит не менее 70% оригинальности текста, правильность оформления, задание выполнено не в полном объёме согласно требованиям, выводы не сформулированы
		Не зачтено или «неудовлетворительно» 0 баллов	Отчет о практике содержит оригинальность текста менее 70%, отчет оформлен не по требованиям, задание выполнено не в полном объеме, выводы не сформулированы

Время проведения промежуточной аттестации последний день практики по графику учебного процесса или первая учебная неделя после практики.

## **9. Вопросы к промежуточной аттестации**

Не предусмотрено

## 10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

### 10.1. Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (этапы) практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства <sup>1</sup>
1	Подготовительный этап, включающий получение задания, разработку плана производственной практики, инструктаж по технике безопасности	ПК-1,ПК-2,ПК-3	-
2	Прохождение практики, включая выполнение индивидуального задания по сбору учетной информации в соответствии с программой практики, сбор необходимой информации.	ПК-1,ПК-2,ПК-3,	-
3	Систематизация практического материала по теме исследования апробированного на базе практики	Пк-14,ПК-15,ПК-16,ПК-17	-
4	Структурное формирование отчета по практике	Пк-14,ПК-15,ПК-16,ПК-17	Отчет по практике
5	Отчет по практике	ПК-1,ПК-2,ПК-3,Пк-14,ПК-15,ПК-16,ПК-17	Диф. зачет

### 10.2. 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

#### 10.2.1. Задания на практику

##### Задание №1:

оформление договора практик

##### Критерии оценки:

---

<sup>1</sup> Рекомендуемый перечень оценочных средств представлен на сайте УМУ

- 10 баллов – студент своевременно (в установленные сроки) предоставил договор на Учебную практику (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

0 баллов – студент не предоставил договор на Учебную практику (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) или предоставил договор с нарушением сроков

### **Задание №2:**

- изучить и рассмотреть организационную структуру и организацию бухгалтерского учета исследуемого объекта и виды его деятельности. Дать краткую характеристику предприятию;
- изучить и проанализировать учетную политику и другие отчетные документы исследуемого предприятия;
- рассмотреть особенности отдельных разделов бухгалтерского финансового учета в соответствии с темой исследования на примере предприятия;
- провести аудит или анализ основных показателей финансово-хозяйственной деятельности исследуемого объекта согласно задания практики;
- подготовить отчет по производственной практике.

### **Критерии оценки:**

Зачтено «отлично» 60 – 90 баллов - Отчет по практике содержит не менее 70% оригинальности текста, лаконичность и последовательность изложения материала, правильность оформления, задание должно быть выполнено в полном объеме согласно требованиям, сделаны выводы

Зачтено «хорошо» 30 – 59 баллов - Отчет по практике содержит не менее 70% оригинальности текста, правильность оформления, задание выполнено не в полном объеме согласно требованиям, сделаны выводы

Зачтено «удовлетворительно» 0 – 29 баллов - Отчет по практике содержит не менее 70% оригинальности текста, правильность оформления, задание выполнено не в полном объеме согласно требованиям, выводы не сформулированы

- Не зачтено или «неудовлетворительно» 0 баллов - Отчет о практике содержит оригинальность текста менее 70%, отчет оформлен не по требованиям, задание выполнено не в полном объеме, выводы не сформулированы.

## **11. Образовательные технологии и методические указания по выполнению заданий практики**

В процессе изучения дисциплины используются дистанционные образовательные технологии.



## 12. Учебно-методическое и информационное обеспечение

### 12.1. Обязательная литература

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум и др.)	Количество в библиотеке
1	Парушина Н. В. Аудит [Электронный ресурс] : основы аудита, технология и методика проведения аудиторских проверок : учеб. пособие / Н. В. Парушина, Е. А. Кыштымова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Форум : ИНФРА-М, 2017. - 560 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-8199-0523-4.	Учебное пособие	ЭБС «Znanium.com»
2	Комплексный экономический анализ [Электронный ресурс] : электрон. учеб.-метод. пособие / О. В. Шнайдер [и др.] ; ТГУ ; Ин-т финансов, экономики и управления ; каф. "Бухгалтерский учет, анализ и аудит". - ТГУ. - Тольятти : ТГУ, 2017. - 212 с. - Библиогр.: с. 211-212. - ISBN 978-5-8259-1017-8 : 1-00.	Учебно-методическое пособие	Репозиторий ТГУ
3	Боровицкая М. В. Теория бухгалтерского учета и анализа [Электронный ресурс] : электрон. учеб.-метод. пособие / М. В. Боровицкая, Л. Ф. Бердникова ; ТГУ ; Ин-т финансов, экономики и управления ; каф. "Бухгалтерский учет, анализ и аудит". - Тольятти : ТГУ, 2017. - 164 с. : ил. - Библиогр.: 160-164. - ISBN 978-5-8259-1012-3.	Учебно-методическое пособие	Репозиторий ТГУ
4	Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : (финансовый и управленческий) : учебник / Н. П. Кондраков. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2017. - 584 с. : ил. - (Высшее образование. Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-011053-0.	учебник	ЭБС «Znanium.com»

## 12.2. Дополнительная литература и учебные материалы (аудио-, видеопособия и др.)

- фонд научной библиотеки ТГУ:

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, аудио-, видеопособия и др.)	Количество в библиотеке
1	Абдукаримов И. Т. Финансово-экономический анализ хозяйственной деятельности коммерческих организаций [Электронный ресурс] : анализ деловой активности : учеб. пособие / И. Т. Абдукаримов, М. В. Беспалов. - Москва : ИНФРА-М, 2017. - 320 с. : ил. - (Высшее образование. Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-005165-9.	Учебное пособие	ЭБС «Znanium.com»
2	Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник / под ред. В. Г. Гетьмана. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2017. - 601 с. - (Высшее образование. Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-011561-0.	учебник	ЭБС «Znanium.com»

- другие фонды:

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, аудио-, видеопособия и др.)	Место хранения (методический кабинет кафедры, городские библиотеки и др.)
1	Производственная практика (технологическая практика): электронный контент - Тольятти: Изд-во ТГУ. - образовательная среда Росдистант	Электронное издание	Образовательная среда Росдистант

СОГЛАСОВАНО

Директор научной библиотеки

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

А.М. Асаева

(И.О. Фамилия)

### 12.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

- [Консультант](http://www.consultant.ru/) Плюс [Электронный ресурс] : справочная правовая система КонсультантПлюс — Режим доступа к журн.: <http://www.consultant.ru/>
- Гарант.РУ [Электронный ресурс] : информационно-правовой портал — Режим доступа к журн.: <http://www.garant.ru/>
- Бухгалтерский учет. Налоги. Аудит Audit [Электронный ресурс] : информационно-правовой портал — Режим доступа к журн.: <http://www.audit-it.ru/>

### 12.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Количество лицензий	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1	Windows	1398	Договор № 690 от 19.05.2015г., срок действия - бессрочно
2	Office Standart	1398	Договор № 690 от 19.05.2015г., срок действия - бессрочно; Договор № 727 от 20.07.2016г., срок действия - бессрочно

### 12.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий	Перечень основного оборудования	Фактический адрес учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др.	Площадь, м <sup>2</sup>	Количество посадочных мест
1	Аудитория вебконференций. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория	Экран телевизионный, ширмы, проектор на штативе. стол преподавательский, стулья преподавательские, Транспарант-перетяжка, системный блок.	445020, Самарская обл., г. Тольятти, ул. Белорусская, д. 16 В	17,1	1

№ п/п	Наименование оборудо- ванных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий	Перечень основного оборудования	Фактический адрес учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др.	Площадь, м <sup>2</sup>	Количество посадочных мест
	для проведения групповых и индивидуальных консультаций Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации (УЛК-807).				
2	Аудитория вебконференций. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации (УЛК-810).	Экран телевизионный, ширма, проектор на штативе. стол преподавательский, стул преподавательский, транспарант-перетяжка, системный блок.	445020, Самарская обл., г. Тольятти, ул. Белорусская, д. 16 В	17,9	1
3	Помещение для самостоятельной работы. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации (Г-401).	Столы ученические, стулья ученические, ПК с выходом в сеть Интернет	445020, Самарская обл., г. Тольятти, ул. Белорусская, д. 14	84,8	16

