

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Тамбовский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «ТГТУ»)



УТВЕРЖДАЮ

Председатель Методического совета
Института экономики и качества жизни

 С.П. Спиридонов
« 27 » июня 20 18 г.

Вводится в действие с
« 01 » сентября 20 18 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.П.3 Производственная практика (преддипломная практика)

(наименование практики в соответствии с утвержденным учебным планом подготовки)

Направление

38.03.01 Экономика

(шифр и наименование)

Профиль подготовки

Бухгалтерский учет, анализ и аудит

(наименование профиля образовательной программы)

Формы обучения:

Очная, заочная

Составитель:

кафедра «Экономика»

(наименование кафедры)

доцент Кириченко Елена Александровна

(должность, фамилия, имя, отчество составителя программы)

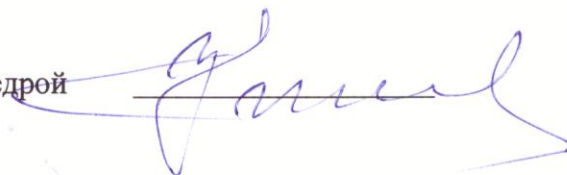
Тамбов 2018

Программа *Производственной практики*

Настоящая рабочая программа разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.11.2015 г. № 1327, и утвержденным учебным планом подготовки.

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «Экономика» протокол № 11 от 18.06.2018.

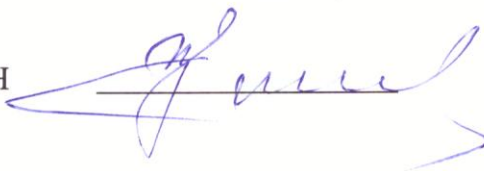
Заведующий кафедрой



Н.И. Куликов

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании Научно-методического совета по направлению 38.03.01 Экономика протокол № 1 от 20.06.2018.

Председатель НМСН



Н.И. Куликов

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики: производственная.

Тип практики: преддипломная практика.

Способ проведения практики: стационарная; выездная.

Форма проведения практики: дискретно.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ И ЕЕ МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОПОП

2.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования представлены в учебном плане и приложении к нему. В рамках данной практики формируются структурные составляющие компетенций и результаты обучения, представленные в таблице 1.

Таблица 1 – Формируемые компетенции и результаты обучения

Индекс компетенции / Структурной составляющей компетенции	Формулировка компетенции / Структурные составляющие компетенции (результаты обучения)
2	3
ПК-5	Способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений
С21- ПК-5	Умение осуществлять анализ показателей бухгалтерской и статистической отчетности и поиск резервов повышения эффективности финансово-экономической деятельности коммерческих предприятий
ПК-7	Способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и /или аналитический отчет
С9-ПК-7	Умение обобщать информацию из отечественных и зарубежных источников для разработки и обоснования предложений по повышению эффективности деятельности коммерческих предприятий
ПК-8	способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии
С14-ПК-8	Владение навыками оценки технологий обработки экономической информации, применяемых на предприятии
ПК-14	способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки
С19-ПК-14	Умение разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета и составлять график документооборота
С20-ПК-14	Владение методами оценки возможные последствия изменений в учетной политике промышленного предприятия, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность
ПК-16	способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды
С6 –ПК-16	Владеет навыками определения видов и порядка налогообложения и способен ориентироваться в системе налогов и сборов Российской Федерации
ПК-17	способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации

Программа *Производственной практики*

Индекс компетенции / Структурной составляющей компетенции	Формулировка компетенции / Структурные составляющие компетенции (результаты обучения)
2	3
С2-ПК-17	Владение методами счетной и логической проверки правильности формирования числовых показателей в бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности

2.2. Производственная (преддипломная) практика входит в состав вариативной части образовательной программы. До ее изучения обучающийся должен успешно освоить дисциплины «Бухгалтерский финансовый учет (на промышленном предприятии)», «Бухгалтерская финансовая отчетность», «Аудит», «Анализ финансовой отчетности» «Налоги и налогообложение», производственные практики

2.3. Освоение преддипломной практики является необходимым условием для подготовки ВКР.

3. ОБЪЁМ ПРАКТИКИ

В соответствии с утвержденным учебным планом подготовки практика реализуется:

- по очной форме обучения – в 8 семестре;
- по заочной форме обучения – на 5 курсе.

Длительность практики составляет 4 недели; трудоемкость – 6 зачетных единиц.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме защиты отчета по преддипломной практике, по результатам которой выставляется зачет с оценкой.

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

В ходе практики обучающиеся должны:

- пройти инструктаж и соблюдать правила техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда;
- ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка организации, на базе которой обучающийся проходит практику.

Программа прохождения преддипломной практики устанавливается каждому студенту индивидуально руководителем выпускной квалификационной работы и зависит от двух факторов:

- темы выпускной квалификационной работы;
- места прохождения практики.

Состав разделов и вопросов для включения в отчет по преддипломной практике корректируется в зависимости от специфики базы практики и может быть уточнен с руководителем выпускной квалификационной работы.

Информация, представленная в отчете по преддипломной практике, является основой для написания второй главы записки выпускной квалификационной работы.

В период практики студентам необходимо ознакомиться с деятельностью организации в целом (организационно-правовая форма, структура, основные функции подразделений и т.д.), с её финансовым состоянием, а также собрать, систематизировать и проанализировать материалы по теме ВКР. При этом можно получать консультации у руководителя практики от организации. Особое внимание следует обратить на выявление причин и факторов, влияющих на результаты работы организации по направлению, являющемуся темой ВКР. Это поможет правильно сделать выводы и обосновать рекомендации и предложения в последней главе ВКР, а количеством и значимостью этих предложений во многом определяется её ценность.

Необходимо изучить инструкции, методические указания, нормативные документы, постановления, действующие в настоящее время и регламентирующие работу организации.

Необходимо получить на предприятии:

- учредительные документы (Устав);
- отчетность за последний отчетный год и предшествующий ему период. В состав отчетности входит бухгалтерский баланс, Отчет о финансовых результатах, Отчет об изменении капитала, Отчет о движении денежных средств и Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. Аудиторское заключение – если организация обязана проходить аудиторскую проверку;
- учетную политику организации для бухгалтерского учета и для налогового учета (за тот же год, за который получена отчетность).

Учетные документы надо собрать за последний отчетный год. Эти документы должны иллюстрировать все виды хозяйственных операций и событий, которые имели место на предприятии в отчетном периоде. Если в Выпускной квалификационной работе изучаются изменения, произошедшие в системе бухгалтерского учета предприятия, то первичные учетные документы должны быть собраны и за более ранний период.

Документы следует выбирать последовательно:

- за один месяц (например, кассовые документы за апрель 2018 года);
- по одному объекту учета (например, документы по учету заработной платы и отчислений на страхование по одному и тому же работнику за 2017 год);
- по одному подразделению предприятия (например, документы по затратам одного цеха или отдела за один месяц или за год).

Регистры бухгалтерского учета также собирают последовательно. Например, если тема «Учет расчетов с персоналом по оплате труда», надо собрать регистры по счету 70 за тот период, за который студент собрал первичные учетные документы. Если учет на предприятии компьютеризирован, то следует взять карточку соответствующего счета и другие отчеты по счету.

Надо взять (вывести на печать) оборотно-сальдовую ведомость за те месяцы, за которые были собраны регистры учета и первичные документы.

Если учет на предприятии не компьютеризирован (или не полностью компьютеризирован), то следует получить журналы-ордера, ведомости или мемориальные ордера, в которых содержатся записи по изучаемому счету (группе счетов).

На заключительном этапе преддипломной практики студент должен обобщить материал, собранный в период практики, и оформить отчет по практике.

В заключении отчета должны быть сделаны общие выводы о работе предприятия (организации) и на их основе предложения на устранение выявленных недостатков или направления совершенствования системы бухгалтерского учета и внутреннего контроля.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОБЪЕМУ, СТРУКТУРЕ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

В соответствии с Регламентом организации и проведения практики, оформления документов по практике по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, магистратуры и подготовки специалистов) в Тамбовском государственном техническом университете по итогам прохождения практики обучающийся формирует отчет по практике, содержащий:

- титульный лист;
- задание на практику, включающее рабочий график (план) проведения практики, индивидуальное задание, планируемые результаты практики;
- отзыв руководителя практики от профильной организации о работе обучающегося в период прохождения практики;
- дневник практики;
- аннотированный отчет;
- приложения (при необходимости).

Аннотированный отчет о прохождении практики должен включать краткое описание проделанной работы.

Обязательные приложения к отчету: необходимые для дальнейшего использования в учебном процессе нормативные документы с предприятий, карты техпроцессов, таблицы обработки измерений, схемы устройств, графики, копии необходимых документов и т.д.)

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме защиты отчета по практике, по результатам которой выставляется зачет с оценкой.

Процедура промежуточной аттестации регламентируется Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Тамбовском государственном техническом университете и Положением об организации практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в Тамбовском государственном техническом университете.

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации включает в себя:

- планируемые результаты практики, определяемые перечнем компетенций, которые формируются у обучающихся в ходе практики;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций;
- типовые вопросы к защите отчета по практике;
- описание шкалы оценивания.

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации представлен в виде отдельного документа ОПОП.

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ И ТЕХНОЛОГИЙ

7.1 Основная литература

1. Анализ финансовой отчетности [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.В. Смирнова [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015.— 212 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54107>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

2. Аудит (3-е издание) [Электронный ресурс]: учебник / Р.П. Булыга [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 431 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>

3. Куликов Н.И., Куликова М.А., Назарчук Н.П. Налоги и налогообложение [электронный ресурс]: учебное пособие/ Н.И. Куликов. - Тамбов: Издательство ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2013.

4. Куликов Н.И., Кириченко Е.А. Налоги и налогообложение [электронный ресурс]: учебное пособие/ Н.И. Куликов. - Тамбов: Издательство ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2015. – 170 стр.

5. Чернов В.А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность [Электронный ресурс]: учебное пособие / Чернов В.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 127 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52443>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

7.2 Дополнительная литература

1. Александрина Н.А. Бухгалтерский учет на производственных предприятиях [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Александрина Н.А.— Электрон. текстовые данные.— Волгоград: Волгоградский институт бизнеса, Вузовское образование, 2012.— 80 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/11308>.

2. Богачева И.В. Бухгалтерский учет в отраслях [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Богачева И.В., Соколова Е.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2012.— 87 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14653>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

3. Бородин В.А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник/ Бородин В.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 528 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>

4. Кириченко Е.А. Международные стандарты аудита: учебное пособие / Е. А. Кириченко, С. В. Селютина, М. Н. Смагина; Тамб. гос. техн. ун-т. - Тамбов: ТГТУ, 2014. - 136 с

7.3 Периодическая литература

1. «Бухгалтерский учет» - (доступен в читальном зале НБ ТГТУ)

2. Бухгалтер и закон [Электронный ресурс] – Режим доступа: https://elibrary.ru/title_about.asp?id=10587

3. Все для бухгалтера [Электронный ресурс] – Режим доступа: https://elibrary.ru/title_about.asp?id=10586

4. Аудитор - Режим доступа: https://elibrary.ru/title_about.asp?id

5. Учет, анализ и аудит: Проблемы теории и практики- Режим доступа: https://elibrary.ru/title_about.asp?id

6. Учет. Анализ. Аудит - Режим доступа: https://elibrary.ru/title_about.asp?id

7.4 Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Университетская информационная система «РОССИЯ» uisrussia.msu.ru

Справочно-правовая система «Консультант+» <http://www.consultant-urist.ru/>

Справочно-правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru/>

База данных [Web of Science apps.webofknowledge.com](http://apps.webofknowledge.com)

База данных Scopus www.scopus.com

Портал открытых данных Российской Федерации <https://data.gov.ru/>

База открытых данных Министерства труда и социальной защиты РФ <https://rosmintrud.ru/opendata>

База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU - <https://elibrary.ru/defaultx.asp>

База данных профессиональных стандартов Министерства труда и социальной защиты <http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/>

Базы данных Министерства экономического развития РФ www.economy.gov.ru

База открытых данных Росфинмониторинга <http://www.fedsfm.ru/opendata>

Электронная база данных «Издательство Лань» <https://e.lanbook.com/>

Электронная библиотечная система «IPRbooks» (<http://www.iprbookshop.ru/>)

База данных «Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» ([www.biblio-online](http://www.biblio-online.ru))

База данных электронно-библиотечной системы ТГТУ (<http://elib.tstu.ru/>)

Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» <http://нэб.рф/>

Национальный портал онлайн обучения «Открытое образование» <https://openedu.ru>

Электронная база данных "Polpred.com Обзор СМИ" www.polpred.com

Официальный сайт Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии <http://protect.gost.ru/>

Ресурсы электронной информационно-образовательной среды университета представлены в локальном нормативном акте «Положение об электронной информационно-образовательной среде Тамбовского государственного технического университета».

Электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечен доступ обучающихся, в т.ч. приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, приведены на официальном сайте университета в разделе «Университет»-«Сведения об образовательной организации»-«Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса».

Сведения о лицензионном программном обеспечении, используемом в образовательном процессе, представлены на официальном сайте университета в разделе «Образование»-«Учебная работа»-«Доступное программное обеспечение».

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Прежде чем приходить на место практики, студент изучает доступный теоретический материал, имеющий отношение к теме практики.

Для этого надо ознакомиться:

- с учебными пособиями, указанными в списке литературы, и рекомендованными руководителем учебной практики;
- с нормативными документами, которые регулируют деятельность хозяйствующего субъекта.

Для поиска документов используйте системы «Гарант» и «Консультант». Необходимо проверить статус документа, действует ли он в настоящий момент. В документ могли вноситься изменения, которые существенно влияют на порядок бухгалтерского учета. Следует составить список документов и сделать к нему свои комментарии.

Материал, собранный на предприятии, можно изложить в текстовой форме или представить в виде таблиц, схем и рисунков.

При прохождении практики студент обязан:

- получить задание от руководителя и пройти практику в указанные учебным графиком сроки в соответствии с приказом ректора университета;
- освоить нормы и правила, специфические условия, технику безопасности и охраны труда, пожарной безопасности на рабочих местах;
- соблюдать режимные условия, дисциплину и трудовой распорядок работы, а также другие специфические условия функционирования предприятия;
- полностью подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего распорядка, трудовой дисциплины и субординации, грубое нарушение которых ведет к наложению взыскания на студента-практиканта руководителем предприятия и официальному сообщению об этом руководителю практики от кафедры или ректору университета;
- полностью выполнять индивидуальный план прохождения практики в установленные сроки в соответствии с заданием и после ее завершения предоставить руководителю материалы, оформленные должным образом в отчете;
- выполнять отдельные задания руководителя практики на предприятии, согласующиеся с учебной программой и индивидуальным заданием руководителя практики от университета;
- вести дневник практики и ежедневно записывать в него выполненные за рабочий день задачи, регулярно, но не реже одного раза в неделю предъявлять дневник руководителю практики от предприятия для проверки, замечаний, корректировок и отметки о выполнении задания;
- на основании записей, сделанных в дневнике, предоставленной информации и документации, материалов собственных наблюдений и работы самостоятельно составить и оформить в соответствии с требованиями отчет о прохождении практики;
- за два дня до окончания практики сдать полностью оформленный отчет вместе с дневником руководителю практики от предприятия для проверки и получения отзыва;
- в день окончания практики получить зачет по практике на предприятии в виде заверенных подписью и печатью дневника, отчета и краткого отзыва о работе практиканта руководителя практики от предприятия;
- по прибытии в университет защитить отчет по практике на кафедре в указанные графиком учебного процесса сроки, но не позже первых двух недель начала осеннего семестра, получив дифференцированный зачет с соответствующей записью в зачетной книжке.

В процессе прохождения практики на предприятии студенты должны:

1. Ознакомиться с организацией предприятия, его структурой, технологией, основными функциями производственных и управленческих подразделений, учредительными документами, составить краткую технико-экономическую характеристику предприятия.

2. Ознакомиться с нормативно-правовыми документами, регламентирующими ведение бухгалтерского учёта в период прохождения практики, иметь представление об изменениях нормативных требований.

3. Ознакомиться с учетной политикой предприятия и внутренними нормативными документами, изучить организацию бухгалтерского учета: построение учетного аппарата; формы бухгалтерского учета; первичный учет и документооборот; взаимосвязь аналитического и синтетического учета.

4. Ознакомиться с формами контроля, существующими на предприятии и оценить систему внутреннего контроля, с целью выявления достоверности бухгалтерской информации и бухгалтерской отчетности,

5. Участвовать в работе бухгалтерии непосредственно в структурных подразделениях – материального учета, учета труда и его оплаты, учета основных средств и нематериальных активов, учета затрат на производство, учета готовой продукции и ее продаж, учета денежных средств, расчетных и кредитных операций, учета капитала, резервов и финансовых результатов, сводного учета и составления отчетности. При изучении различных сторон деятельности организации необходимо использовать материалы всех ее отделов и служб.

6. Участвовать в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации. Ознакомиться с результатами предыдущих инвентаризаций, аудиторских проверок, ранее осуществлявшихся в организации, и работой внутренних аудиторов (при их наличии), с результатами проверок налоговых органов.

Исследование ведения бухгалтерского учета включает в себя следующие задания:

- заполнение первичных документов по учету соответствующего участка;
- составление бухгалтерских проводок по хозяйственным операциям соответствующего участка учета;
- изучение расчета некоторых показателей (например, суммы амортизации, себестоимости, финансового результата и т.д.);
- формирование регистров по учету соответствующего участка;
- контроль соответствия ведения учета соответствующего участка положениям учетной политики исследуемого предприятия.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Для проведения практики используется материально-техническая база в следующем составе:

1) при прохождении практики на базе сторонних организаций:

№ п/п	Наименование организации	Юридический адрес организации
1	2	3
1.	АО "Арти-завод"	Тамбов, Моршанское шоссе, д. 19а
2.	АО «Завод подшипников скольжения»	Тамбов, Успенская площадь, д. 1/188
3.	АО «Изорок»	Тамбовская область, район Тамбовский, поселок Строитель, улица Промышленная, стр 2
4.	АО "ЗАВКОМ"	Тамбов, ул. Советская, д. 51
5.	ООО «Мир мебели»	Тамбов, ул. Советская, 191А
6.	АО «Тамбовский завод «Октябрь»	Тамбов, Бастионная ул, 1
7.	АО «Тамбовские коммунальные системы»	Тамбов, ул. Тулиновская, 5.
8.	ООО «Завод «Моршанскхиммаш»	Тамбовская обл., г.. Моршанск, ул. Зелёная, д.4
9.	ОАО «Тамбовский автотранспортный комбинат»	Тамбов, Бастионная 1А
10.	ООО «Агрофирма «Жупиков»	г. Тамбов, ул. Бастионная, д. 25
11.	ОАО «Тамбовский хлебозавод»	г.Тамбов, ул. Лермонтовская, 134
12.	ОАО "Орбита"	Тамбов, ул. Кавалерийская, д. 13
13.	ОАО «ТАКФ»	Тамбов, ул. Октябрьская, д. 22
14.	ЗАО «Агрофирма «Свобода»	Тамбовская область, Никифоровский р-он, п. Свобода
15.	ООО «Строй НЭС-АБ»	г.Тамбов, ул. Студенецкая набережная, д.20, ОФИС 25
16.	ПАО «Пигмент»	г.Тамбов, ул.Монтажников, д.1

2) при прохождении практики на базе университета:

Наименование специальных помещений для прохождения практики	Оснащенность специальных помещений для прохождения практики	Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа
учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации – компьютерный класс	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Технические средства: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	MS Office, Windows / Корпоративные академические лицензии бессрочные Microsoft Open License №47425744, 48248803, 41251589, 46314939, 44964701, 43925361, 45936776, 47425744, 41875901, 41318363, 60102643; OpenOffice / свободно распространяемое ПО Справочная правовая система КонсультантПлюс / Договор №6402/176500/РДД-У3 от 13.02.2015г. Справочная правовая система ГА-РАНТ / Договор № б/н от 23.06.2005г. 1С: Предприятие 8.1 / Лицензия №8922549 Бессрочная, лицензионный договор № 217 от 08.11.2013г. АБС «Управление кредитной организацией» для ВУЗов / Договор № ЛД/ИТ-00000043 от 22.01.2018г.