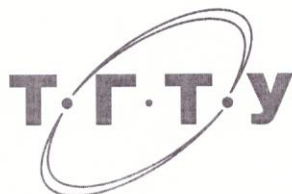


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

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



УТВЕРЖДАЮ

Председатель Методического совета  
Факультета «Магистратура»



*О.А. Корчагина* О.А. Корчагина

« 27 » июня 20 18 г.

Вводится в действие с

« 01 » сентября 20 18 г.

## ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.П.2 Практика по получению профессиональных умений и опыта про-  
фессиональной деятельности (технологическая)

(шифр и наименование практики в соответствии с утвержденным учебным планом подготовки)

Направление

38.04.01 Экономика

(шифр и наименование)

Программа магистратуры

Бухгалтерский учет, анализ и аудит в коммерческих организациях (кроме  
банков и других кредитных организаций)

(наименование профиля образовательной программы)

Формы обучения:

очная, заочная

Составитель:

кафедра «Экономика»

(наименование кафедры)

доцент Шаронина Татьяна Николаевна

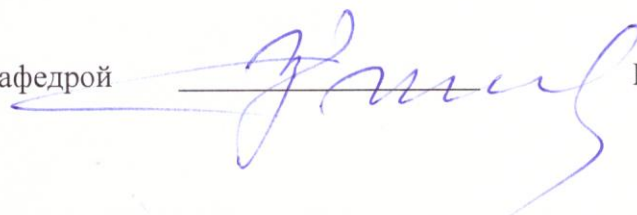
(должность, фамилия, имя, отчество составителя программы)

Тамбов 2018

Настоящая рабочая программа разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (уровень магистратуры), утвержденным приказом Минобрнауки России от 30.03.2015 г. № 321, и утвержденным учебным планом подготовки.

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

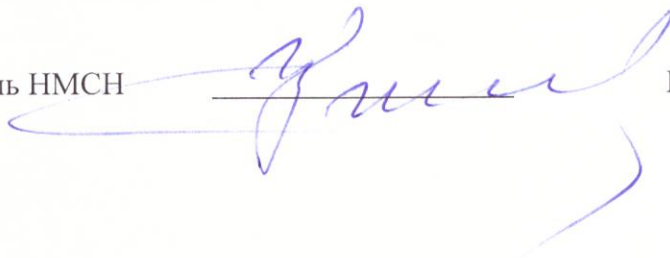
Заведующий кафедрой



Н.И. Куликов

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании Научно-методического совета по направлению 38.04.01 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** – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая практика).

**Способ проведения практики** – стационарная, выездная.

**Форма проведения практики:** дискретно

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

2.1. В результате прохождения Технологической практики у обучающихся должны быть сформированы структурные составляющие компетенций, 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
<b>ПК-8</b>	<b>способностью готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне</b>
С9-ПК-8	Уметь формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности
С10-ПК-8	Владеть методами проверки обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логической увязки отдельных показателей; проверки качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
С12-ПК-8	Уметь оценивать операционную эффективность средств внутреннего контроля
<b>ПК-9</b>	<b>способностью анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов</b>
С4-ПК-9	Уметь исправлять ошибки в налоговом учете и налоговой отчетности и в отчетности в государственные внебюджетные фонды
С6-ПК-9	Уметь разрабатывать формы налоговых регистров
<b>ПК-10</b>	<b>способностью составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом</b>
С11-ПК-10	Уметь формировать аналитические отчеты
С12-ПК-10	Уметь представлять пользователям отчеты в понятной и удобной форме
С16-ПК-10	Владеть методами финансовых вычислений
С17-ПК-10	Владеть методами прогнозирования структуры источников финансирования экономического субъекта

2.2. Технологическая практика входит в состав вариативной части образовательной программы. До ее изучения обучающийся должен успешно освоить дисциплины «Бухгалтерский финансовый учет (продвинутый курс)», «Аудит (продвинутый курс)», «Анализ финансовой отчетности» «Финансовый анализ», «Налоги и налогообложение»/ «Налоговый учет и отчетность», «Бухгалтерская финансовая отчетность».

2.3. Освоение практики является необходимым условием для подготовки к государственной итоговой аттестации, написания магистерской диссертации.

### **3. ОБЪЁМ ПРАКТИКИ**

В соответствии с утвержденным учебным планом подготовки практика реализуется:

- по очной форме обучения – в 4 семестре; длительность практики составляет 10 недель; трудоемкость – 15 зачетных единиц;
- по заочной форме обучения: на 2 курсе длительность практики составляет 8 недель, трудоемкость – 12 зачетных единиц; на 3 курсе длительность практики составляет 2 недели, трудоемкость – 3 зачетные единицы.

#### 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.

Содержание НИР определяется руководителем программы подготовки магистров с учетом темы ВКР магистранта.

##### Общие этапы проведения практики

Этапы практики	Виды мероприятий по этапам практики	Форма контроля
Знакомство с организацией-местом прохождения практики	- знакомство с организационной структурой организации; - прохождение инструктажа по правилам техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда; - знакомство с правилами внутреннего распорядка, деятельностью бухгалтерской службы.	Контроль исполнения графика практики
Организационный этап практики	- составление плана; - корректировка плана; - согласование с руководителем практики от Института и с руководителем практики по месту прохождения практики; - определение обязанностей магистранта-практиканта.	Контроль исполнения графика практики
Теоретический этап практики	- определение круга вопросов и теоретическое их обоснование; - изучение специальной литературы и других источников информации.	Контроль исполнения графика практики
Этап непосредственной реализации программы практики	- осуществление сбора, анализа и обобщения материала по программным вопросам практики; - оценка системы бухгалтерского учета и аудита; - оценка степени эффективности и результативности деятельности организации - места прохождения практики.	Контроль исполнения графика практики
Заключительный этап практики	- построение системы предложений по совершенствованию системы бухгалтерского учета, анализа и аудита исследуемых объектов организации - места прохождения производственной практики; - внедрение данных предложений в систему учета, аудита и финансово-хозяйственную деятельность организации - места прохождения производственной практики.	Контроль исполнения графика практики
Подготовка отчета по практике	- подготовка материалов для включения в отчет; - формулировка выводов и предложений по организации бухгалтерского учета, анализа и аудита для совершенствования и эффективной работы предприятия; - согласование подготовленного отчета с руководителем от предприятия; - оформление всех необходимых документов по мес-	Защита отчета

## Содержание практики

### 1. Общая характеристика хозяйственно-финансовой деятельности предприятия. Организация бухгалтерского учета. Учетная политика

Производственная практика начинается с общего ознакомления с организацией, а также с изучения структуры учетного аппарата и организации учета. Для ознакомления с организацией руководитель практики от предприятия проводит магистрантов по отделам (конструкторский, технологический и др.), цехам, рабочим участкам, местам хранения материальных ценностей и другим участкам с подробным объяснением характера работы каждого подразделения. После этого магистранты знакомятся с основными показателями, характеризующими деятельность предприятия в предыдущем отчетном году, а также за прошедшее до начала практики время.

По результатам предварительного ознакомления с предприятием магистрант готовит краткую организационно-экономическую характеристику деятельности предприятия, в которой должны быть отражены:

- учредительные документы;
- объем и тип производства, производственный профиль, организационно-правовая структура предприятия, ассортимент выпускаемой и реализуемой продукции (товаров, работ, услуг), функции отделов;
- учетная политика и ее основные элементы.

После изучения работы бухгалтерии и функций каждого ее подразделения магистранты дают описание организации бухгалтерского учета, структуры учетного аппарата и применяемых на предприятии форм и методов учета. Особое внимание следует уделить автоматизированной форме учета.

При наличии отдела внутреннего контроля (аудита) магистрант знакомится с его функциями и целью.

### Раздел 2. Учет долгосрочных инвестиций и источников их финансирования

Изучить порядок документального оформления поступления, выбытия и перемещения основных средств и организацию синтетического и аналитического их учета.

Изучить порядок начисления амортизации основных средств и составить расчет амортизационных отчислений за отчетный месяц.

Изучить учет затрат на осуществление ремонта и модернизацию основных средств.

Ознакомиться с порядком выявления и списания результатов по продаже и ликвидации основных средств.

Ознакомиться с источниками финансирования долгосрочных инвестиций.

Изучить учет их образования и использования.

Изучить учет капитальных вложений и расчетов с подрядчиками.

Изучить учет капитального строительства, осуществляемого хозяйственным способом, состав инвентарной стоимости объектов строительства.

Ознакомиться с порядком проведения инвентаризации основных средств и их переоценки и отражения ее результатов в учете.

Изучить организацию учета арендованных основных средств и отражение операций по текущей и долгосрочной аренде основных средств в учете арендодателя и арендатора.

При анализе инвестиционной деятельности магистрант должен ознакомиться с видами инвестиций и проанализировать взаимосвязи между инвестиционными сферами.

Рассмотреть и оценить экономические последствия различных видов инвестиций. Рассмотреть информационную базу для использования финансовых методов анализа. Раскрыть достоинства и недостатки финансовых методов анализа.

### **Раздел 3. Учет нематериальных активов**

Ознакомиться с объектами нематериальных активов.

Изучить, как осуществляется квалификация и оценка нематериальных активов в зависимости от вариантов поступления на предприятие, учет амортизации и особенности ее начисления в соответствии с Положением о бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности в РФ № 34н и ПБУ 14/2007.

Ознакомиться с учетом поступления и выбытия нематериальных активов и результатами инвентаризации. Определить финансовый результат от выбытия и отразить ее в учете.

Составить программу аудиторской проверки нематериальных активов.

Осуществить проверку. В случае выявления нарушения в учете нематериальных активов дать рекомендации по их устранению.

### **Раздел 4. Учет материально-производственных запасов.**

Изучить основные условия поставки важнейших видов материалов, применяемые на предприятии ценники и методику исчисления цен на материалы, учет выполнения договора с поставщиками. Ознакомиться с порядком оплаты счетов на материалы и контрольными функциями за состоянием складских запасов, а также отпуском материалов в производство.

Ознакомиться с порядком нормирования расхода материалов с выпиской лимитных карт.

Ознакомиться с оценкой материально-производственных запасов по себестоимости методами: ФИФО, средней себестоимости и др. методами.

Ознакомиться с порядком хранения лимитных карт, выпиской и регистрацией разовых требований на материалы и ведением оперативного учета использования материалов в производстве.

Ознакомиться с организацией складского хозяйства и, в частности, с порядком размещения на складах различных видов материалов и обеспеченностью складов весоизмерительными приборами и тарой. Усвоить функции, права и обязанности материально-ответственных лиц.

Изучить организацию учета поступления материалов, их отпуска в производство и внутренней переброски.

Изучить построение картотеки и порядок ведения количественного учета материалов, сверку складского учета с данными бухгалтерского учета материалов. Изучить порядок проведения инвентаризации материалов.

Изучить порядок учета инструментов, выдаваемых рабочим, составления актов на списание в расход инструментов, пришедших в негодность. Изучить оперативный учет выдачи, возврата, списания инструментов длительного пользования в лицевых карточках и карточках предметного их учета. Освоить применяемую марочную систему учета выдачи рабочим инструментов кратковременного пользования.

В материальном подразделении бухгалтерии организации изучить номенклатуру ценника материалов, его построение и применение, изучить работу по проверке поступающих в бухгалтерию счетов-фактур поставщиков и сопроводительных документов к ним. Усвоить порядок контроля за своевременным оприходованием поступивших материалов. Ознакомиться с журналом заготовления и приобретения материальных ценностей (журнал расчетов с поставщиками и подрядчиками). Изучить претензионные расчеты.

Изучить технику составления оборотных (сальдовых) ведомостей и порядок сверки их данных с записями синтетического учета.

Ознакомиться с расчетом отклонений от плановой (покупной) стоимости израсходованных материалов. Изучить порядок документального оформления и учета отгрузки и продажи избыточных и ненужных материалов.



Изучить порядок отражения выявленных излишков и недостач материальных ценностей на счетах бухгалтерского учета.

Изучить схему корреспонденции счетов по поступлению и расходованию материально-производственных запасов.

Изучить организацию аналитического и синтетического учета наличия и движения товаров и тары в организациях оптовой, розничной и комиссионной торговли.

Составить схему документооборота по учету материально-производственных запасов.

Проанализировать обеспеченность организации материальными ресурсами.

Проанализировать использование производственных запасов на предприятии, материалоемкость производства.

Определить правильность раскрытия информации о материально-производственных запасах в бухгалтерской отчетности.

Ознакомиться с программой по автоматизации учета материально-производственных запасов с описанием выполняемых работ бухгалтером и материально ответственным лицом на персональных ЭВМ. Внести предложения по улучшению системы учета материально-производственных запасов.

### **Раздел 5. Учет труда и его оплаты**

Усвоить технику списочного состава работников организации, порядок документального оформления приема, перевода и увольнения рабочих и служащих, построение картотеки личного состава и исчисление среднесписочного состава работников.

Изучить организацию табельного учета.

В расчетном отделе бухгалтерии магистрант должен:

- изучить группировку данных по учету выработки;
- изучить систему установления отдельных расценок и систему контроля за правильностью их оформления;
- изучить документальное оформление и произвести группировку документов по доплатам к прямой сдельщине (доплатные листы, ведомости сверхурочной работы и т.д.), расчеты по начислению заработной платы и по удержаниям из нее;
- самостоятельно вести личные счета и составлять расчетно-платежные ведомости (при этом усвоить способы исчисления среднего заработка при оплате отпусков, времени исполнения государственных или общественных обязанностей и т.д.);
- ознакомиться с порядком установления должностных окладов административно-управленческому и инженерно-техническому персоналу;
- изучить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- изучить учет депонированной заработной платы;
- вести по синтетическим счетам записи начисления и распределения заработной платы по направлениям затрат, расчетов с рабочими и служащими по заработной плате;
- ознакомиться с системой контроля за расходованием фонда заработной платы и способами выявления приписок;
- составить схему документооборота и учетных записей по заработной плате и по расчетам с рабочими и служащими.

Провести анализ укомплектованности предприятия персоналом, изучить структуру персонала, оценить численность работающих.

Проанализировать причины изменений производительности труда на предприятии.

Оценить уровень социального развития предприятия.

Провести выборочную проверку любого из изучаемых участков: начислений оплаты труда (основной и дополнительной), удержаний и сумм, причитающихся к выдаче на руки.

В «Заключении» описать применяемую в организации систему учета труда и его оплаты и внести предложения по ее совершенствованию.

## **Раздел 6. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции**

В подотделе учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции бухгалтерии организации:

- ознакомиться с составом отдельно учитываемых производств и хозяйств, с номенклатурой производственных расходов;
- составить ведомость распределения заработной платы;
- произвести распределение начисленной амортизации по счетам производственных затрат;
- вести учет и распределение потерь от простоев и брака в производстве;
- вести учет определения себестоимости работ и услуг вспомогательных производств и распределения расходов по направлениям затрат;
- вести работу по составлению производственного отчета и калькуляции продукции основного производства, усвоить порядок выявления и отражения отклонений фактической себестоимости готовой продукции от плановой;
- изучить применяемые в организации методы учета производства и калькулирования себестоимости продукции;
- изучить организацию сводного учета затрат на производство и организацию учета движения полуфабрикатов собственного производства, составить отчеты о затратах на производство и выпуск по цеху (производству), принять участие в составлении свода на производство по организации в целом;
- рассмотреть порядок формирования и отражения в учете резервов, формируемых за счет себестоимости продукции (работ, услуг).

При условии применения в организации нормативного метода учета производства изучить организацию нормативного хозяйства, порядок составления нормативных калькуляций, организацию учета отклонений от норм по материалам, оплате труда и другим статьям затрат.

Проанализировать себестоимость основных видов продукции (работ, услуг), выявить отклонения фактической себестоимости от установленной при определении цены.

Выявить возможности снижения себестоимости изделий (работ, услуг).

Проанализировать величину материальных затрат, затрат на оплату труда, затрат по обслуживанию производства и управлению, коммерческих расходов.

В торговых предприятиях необходимо изучить учет расходов на продажу, их состав.

Произвести расчет этих расходов на остаток товаров.

В «Заключении» описать применяемую в организации систему учета производства и калькуляции себестоимости продукции и внести предложения по ее улучшению.

## **Раздел 7. Учет готовой продукции, товаров, выполненных работ, оказанных услуг и их продажи**

Ознакомиться с организацией сбытовой деятельности, выяснить состав покупателей и основные условия поставки готовой продукции, товаров.

Проанализировать документацию и последовательность ее прохождения и обработки по отделам.

На складе изучить порядок оформления и учета поступления, отгрузки, отпуска готовых изделий, а также контроля за соблюдением нормативов запаса готовых изделий.

В бухгалтерии изучить:

- учет выпуска готовой продукции;
- варианты оценки и учета товаров отгруженных, выполненных работ и услуг;
- ознакомиться с порядком оценки продукции и составлением расчетов для определения фактической себестоимости товаров отгруженных;
- изучить учет расходов на продажу и их распределение;

- изучить учет реализации продукции (товаров, работ, услуг) и порядок признания в учете выручки от продаж;
- ознакомиться с содержанием показателей и участвовать в работе по составлению отчета о реализации продукции.

- Проанализировать состав объема продаж продукции (работ, услуг), определить факторы его изменения.

Проанализировать изменения выпуска продукции, выполненных работ, оказанных услуг по сравнению с прошлыми периодами по объему, ассортименту, качеству.

Оценить конкурентоспособность выпускаемой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг.

Осуществить аудит затрат на производство готовой продукции (работ, услуг) и их продажи.

В «Заключении» описать применяемую на предприятии систему учета готовой продукции (товаров, работ, услуг) и их реализации; внести предложения по улучшению учета.

### **Раздел 8. Учет денежных средств и расчетов**

Ознакомиться с документальным оформлением и ведением учета кассовых операций и операций по расчетному счету и другим счетам в банке.

Изучить порядок учета подотчетных сумм.

Изучить особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютному счету.

Ознакомиться со средствами автоматизации денежных средств и расчетов и составлением регистров с использованием программного обеспечения.

Ознакомиться с применяемыми формами расчетов с поставщиками и покупателями, порядком ведения учета при различных формах безналичных расчетов и мерами воздействия, применяемыми к неаккуратным плательщикам.

Изучить учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам и учет расчетов с внебюджетными фондами.

Ознакомиться с учетом расчетов с прочими дебиторами и кредиторами и порядком списания просроченной дебиторской задолженности.

Ознакомиться с организацией учета внутрихозяйственных расчетов.

Изучить учет расчетов с учредителями и акционерами.

Ознакомиться с организацией учета расчетов по вексям полученным и выданным.

Изучить учет расчетов по претензиям и по нетоварным операциям. Осуществить проверку учета и сохранности денежных средств и документов в организации (либо принять участие в аудите):

- кассовых операций;
- операций по расчетному счету, операций на прочих счетах в банках;
- денежных документов;
- денежных средств в пути.

### **Раздел 9. Учет собственного капитала.**

Изучить составляющие собственного капитала. Изучить порядок учета уставного капитала и его формирования. Изучить порядок формирования, назначения и учета добавочного капитала. Ознакомиться с порядком учета резервного капитала и его формированием. Изучить учет нераспределенной прибыли, целевых фондов и резервов. Ознакомиться с отчетностью о собственном капитале организации. Аудит учредительных документов, учета уставного капитала и расчетов с учредителями.

Аудит формирования и учета фондов и резервов.

Рассмотреть методы анализа собственного капитала организации.

### **Раздел 10. Учет заемного капитала и целевого финансирования**

Изучить виды и порядок кредитов банка. Порядок отражения в учете расходов по уплате процентов по ссудам банка.

Изучить виды и порядок учета заемных средств. Порядок учета расходов по уплате процентов по займам.

Ознакомиться с порядком учета операций по выпуску и размещению финансовых векселей.

Изучить порядок безвозмездного получения денежных средств от других организаций и физических лиц.

Рассмотреть методы анализа причин возникновения кредиторской задолженности и ее объемов, способы ее учета и погашения.

В «Заключении» описать применяемую в организации систему учета заемного капитала и целевого финансирования и внести предложения по ее улучшению.

### **Раздел 11. Учет финансовых результатов и использования прибыли**

Изучить структуру финансового результата деятельности организации.

Ознакомиться с учетом финансовых результатов: от продажи продукции, товаров, работ, услуг; от финансовых вложений в другие организации.

Изучить состав расходов на продажу, порядок списания и отражения в учете.

Рассмотреть порядок формирования финансового результата по обычным видам деятельности и определение финансового результата по прочим доходам (расходам). Изучить состав и организацию прочих доходов и расходов.

Ознакомиться с порядком формирования балансовой прибыли (убытка) организации. Отражение операций в учете.

Изучить направления и учет использования прибыли при начислении налога на прибыль и других платежей в бюджет.

Ознакомиться с учетом дивидендов.

Рассмотреть нераспределенную прибыль, направления ее использования и отражение в учете.

Изучить причины образования убытка организации.

Рассмотреть методики анализа финансовых результатов деятельности организации.

### **Раздел 12. Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации**

Ознакомиться с порядком и техникой составления бухгалтерского баланса. Усвоить порядок формирования данных по отдельным статьям баланса из главной книги и других учетных регистров. Ознакомиться с возможными допущениями произвольности оценки отдельных статей баланса, искаженным суммированием или добавлением отдельных балансовых цифр, неправильным зачетом требований и обязательств, не включением в баланс отдельных статей, сохранением в балансе сумм, подлежащих исключению. Рассмотреть возможность использования данных бухгалтерского баланса при оценке финансового состояния организации.

Усвоить порядок составления отчета о финансовых результатах и использование информации этого отчета при оценке доходности и рентабельности организации.

Изучить целевое назначение отчета о движении денежных средств для внутренних и внешних пользователей. Изучить взаимосвязь отчета с оперативным финансовым планированием и контролем за движением денежных потоков организации, а также балансом и отчетом о финансовых результатах. Усвоить порядок представления и утверждения отчета.

Ознакомиться со средствами автоматизации финансовой отчетности.

### **Раздел 13. Анализ финансового состояния организации по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности**

Осуществить анализ:

- финансовой устойчивости и кредитоспособности организации;

- деловой активности организации;
- доходности и рентабельности организации;
- уровня и динамики финансовых результатов.

Результаты анализа использовать в заключительной части отчета при разработке предложений по улучшению финансовых результатов и финансового положения организации, а также при подготовке магистерской диссертации.

Из заданий студент выбирает те, которые соответствуют избранной теме магистерской диссертации.

#### **Заключительный этап подготовки отчета**

Заключительный этап подготовки отчета по технологической практике состоит в том, что на основе проведенного исследования разработать предложения, направленные на:

- совершенствование документов, их типизацию и унификацию;
- разработку рациональных схем документооборота;
- совершенствование организации бухгалтерского учета;
- применение новых прогрессивных методов учета и анализа;
- совершенствование структуры бухгалтерии, уточнение обязанностей;
- совершенствование учетной политики;
- разработку проектов автоматизации учетно-аналитических работ;
- совершенствование организации экономического анализа и его методики;
- поиск резервов производства;
- разработку положений по применению персональных ЭВМ в учете и экономическом анализе и т.д.

Если предложения магистранта носят внедренческий характер, то должен быть получен документ, подтверждающий внедрение, характер и размер экономического эффекта.

В заключение по собранному о деятельности фирмы материалу студент делает вывод об экономическом и организационном состоянии предприятия и предлагает комплекс мер по увеличению эффективности работы.

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 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.)

Отчет должен быть оформлен в соответствии с СТО ФГБОУ ВО ТГТУ 07-2017.

Текст отчета представляется на диске.

В ходе технологической практики магистранты осуществляют сбор и обработку научной, методической, статистической и другой информации по теме научного исследования, итоги исследования затем отражаются во второй главе магистерской диссертации.

Темы исследования могут носить теоретический или прикладной характер:

- теоретическое исследование – чисто научное, перспективное и стратегическое направление научных поисков на многие годы;
- прикладное исследование – позволяет изучить одну из главных проблем профессиональной деятельности с последующим решением.

Типы исследований в зависимости от целей работы:

- исследования, направленные на изучение накопленного опыта и обобщение передовой практики в области бухгалтерского учета, анализа и аудита, с выявлением тенденций развития изучаемых явлений и выдвижением научных прогнозов различных экономических процессов. Данный тип исследования широко используется, он позволяет в рамках одной темы применять различные объекты исследования;
- исследования, направленные на реализацию возможностей и целесообразности использования опыта одних организаций в других организациях;
- исследования, являющиеся научными разработками новых или сравнительно новых проблем в области бухгалтерского учета, анализа, аудита с целью внедрения соответствующих рекомендаций на практике;
- исследования, направленные на углубление представлений о развитии бухгалтерского учета, анализа и аудита;
- исследования, направленные на проведение экономического анализа деятельности конкретных предприятий и организаций.

В ходе сбора и обработки собранного материала применяют методологию научных исследований.

Отчет о прохождении практики должен включать описание проделанной работы. В отчете в систематизированном виде должны быть освещены основные вопросы, предусмотренные программой практики, а также сформулированы выводы, к которым пришел практикант, и предложения. К отчету могут прилагаться таблицы, схемы, графики, а также копии необходимых документов.

Структурными элементами отчета являются:

1. Титульный лист является первой страницей отчета о прохождении технологической практики.

2. Основная часть должна содержать:

– актуальность темы, цель и задачи исследования;

– гипотезы, выдвинутые магистрантом, проходившем научно-производственную практику;

– последовательность прохождения технологической практики, характеристика подразделений организации, предоставившей базу практики;

– краткое описание выполненных работ и сроки их осуществления;

– описание проведенных научно-практических исследований, с указанием их направления, видов, методов и способов осуществления;

– характеристику результатов исследований, изложенную исходя из целесообразности в виде текста, таблиц, графиков, схем и др.;

– затруднения, которые встретились при прохождении технологической практики.

3. Заключение должно содержать:

– оценку полноты поставленных задач;

– оценку уровня проведенных научно-практических исследований;

– рекомендации по преодолению проблем, возникших в ходе прохождения практики и проведения научно-практических исследований;

– оценку возможности использования результатов научно-практических исследований в научно-производственной работе магистранта и выпускной квалификационной работе.

4. Библиографический список.

5. Приложения к отчету могут содержать: образцы документов, которые магистрант в ходе практики самостоятельно составлял или в оформлении которых принимал участие, а также документы, в которых содержатся сведения о результатах работы обучающегося в период прохождения технологической практики.

Магистрант представляет отчет по практике не позднее последнего дня практики.

Текст отчета должен быть напечатан на компьютере: шрифт Times New Roman, размер 14, интервал 1,5, отступ первой строки абзаца 1,25 см. В тексте не допускаются пропуски, произвольные сокращения слов. Допускаются только общепринятые сокращения (например, млн. р., тыс. р.) или аббревиатуры слов. Текст работы пишется на одной стороне листа установленного формата А4.

Поля - верхнее 1,5 см, нижнее 1,5 см, левое 2,5 см, правое 1 см..

Объем отчета должен составлять до 40 страниц машинописного текста. Отзыв руководителя от предприятия сдается вместе с отчетом. Титульный лист оформляется по стандартной форме.

Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, рисунками, заполненными бланками.

Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы на титульном листе и на листе содержания не указывается.

Номер страницы на листах приложений не указывается. На каждое приложение должна быть ссылка в тексте отчета. Приложения нумеруются в верхнем правом углу листа в соответствии с порядком ссылок на них в тексте отчета, таким образом «Приложение А», «Приложение Б» и т.д.

Схемы, диаграммы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах (книжных или альбомных), включаются в общую нумерацию страниц. Если они не могут быть выполнены в компьютерном варианте, их выполняют черными чернилами или тушью.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами по порядку в пределах всего отчета или в пределах главы. Номер следует размещать над таблицей слева без абзацного отступа. Каждая таблица должна иметь заголовок, который размещается по центру страницы. Переносы таблиц на следующую страницу оформляются надписью, например, «Продолжение таблицы 4». После шапки таблицы должна быть строка с указанием номера граф.

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Рисунки нумеруются в пределах отчета или главы. Все рисунки должны иметь названия. Подрисуночная подпись располагается по центру страницы. Рисунки на следующую страницу не переносятся.

Все документы, свидетельствующие о прохождении практики студентом, должны быть аккуратно оформлены, сшиты и собраны в отдельную папку.



## **6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме защиты отчета по Технологической 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:

- компетенции и этапы их формирования;
- типовые вопросы к защите отчета по практике;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах формирования, описание шкал оценивания;
- методические рекомендации по подготовке к контрольным мероприятиям.

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. 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/52609>
2. Бочкова С.В. Анализ финансовой отчетности [Электронный ресурс]/ Бочкова С.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2016.— 292 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47665>.
3. Бородин В.А. Бухгалтерский учет (3-е издание) [Электронный ресурс]: учебник / Бородин В.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 528 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52444>.
4. Янова П.Г. Анализ финансовой отчетности [Электронный ресурс]: учебно-методический комплекс/ Янова П.Г.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 188 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/13433>.

### 7.2 Дополнительная литература

1. Арабян К.К. Теория аудита и организация аудиторской проверки [Электронный ресурс]: учебник / Арабян К.К.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2016.— 335 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34518>
2. Косов М.Е. Налогообложение предпринимательской деятельности. Теория и практика [Электронный ресурс]: учебник/ Косов М.Е., Крамаренко Л.А., Эриашвили Н.Д.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 431 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52515>.
3. 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>.
4. Шинкарёва О.В. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Шинкарёва О.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2015.— 126 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/33845>

### 7.3 Периодическая литература

1. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: журнал. - Режим доступа:-: <http://www.lib.tstu.ru/katalog/subs/> 2016-2018 годы подписки
2. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс] – Режим доступа: [https://elibrary.ru/title\\_about.asp?id](https://elibrary.ru/title_about.asp?id)
3. Вестник Тамбовского государственного технического университета [Электронный ресурс]: журнал. - Режим доступа: Электронно-библиотечная система elibrary (<http://elibrary.ru/defaultx.asp>) <http://vestnik.tstu.ru/>
4. Вопросы современной науки и практики. Университет им. В.И. Вернадского [Электронный ресурс]: журнал. - Режим доступа: Электронно-библиотечная система elibrary (<http://elibrary.ru/defaultx.asp>), <http://vernadsky.tstu.ru/>
5. Вопросы экономики [Электронный ресурс]: журнал. - Режим доступа: [https://elibrary.ru/title\\_about.asp?id=7715](https://elibrary.ru/title_about.asp?id=7715)
6. Вопросы экономики и права [Электронный ресурс]: журнал. - Режим доступа: – Режим доступа: <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=28563>
7. Методы менеджмента качества [Электронный ресурс]: журнал. - Режим доступа: <https://elibrary.ru/> / 2016-2018 годы подписки
8. Микроэкономика [Электронный ресурс]: журнал. -Режим доступа: <https://elibrary.ru/> 2016-2018 годы подписки
9. Налоги и финансы [Электронный ресурс]: журнал. - Режим доступа:

[https://elibrary.ru/title\\_about.asp?id](https://elibrary.ru/title_about.asp?id)

10. Налоговый вестник – консультации; журнал. Разъяснения. Мнения. (доступен в читальном зале НБ ТГТУ).

11. Новые законы и нормативные акты; журнал (доступен в читальном зале НБ ТГТУ)

12. Проблемы теории и практики управления: журнал (доступен в читальном зале НБ ТГТУ).

13. Системный анализ и аналитика [Электронный ресурс]; журнал. — Электрон. дан. — Режим доступа: <https://elibrary.ru/contents.asp?>.

14. Финансы и кредит [Электронный ресурс]: журнал. - Режим доступа: <https://elibrary.ru/> / 2016-2018 годы подписки

15. Учет, анализ и аудит: Проблемы теории и практики [Электронный ресурс]; журнал. - Режим доступа: [https://elibrary.ru/title\\_about.asp?id](https://elibrary.ru/title_about.asp?id)

16. Учет. Анализ. Аудит [Электронный ресурс]; журнал. - Режим доступа: [https://elibrary.ru/title\\_about.asp?id](https://elibrary.ru/title_about.asp?id)

17. Экономика: реферативный журнал. - Ссылка: <http://www.lib.tstu.ru/katalog/subs/> 2016-2018 годы подписки

18. Экономика и жизнь (с тематическими приложениями): газета. - Ссылка: <http://www.lib.tstu.ru/katalog/subs/> / 2016-2018 годы подписки

19. Экономист: журнал.- Ссылка: <http://www.lib.tstu.ru/katalog/subs/> / 2016-2018 годы подписки

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

Университетская информационная система «РОССИЯ» [uisrussia.msu.ru](http://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://www.webofknowledge.com)

База данных Scopus [www.scopus.com](http://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](http://www.economy.gov.ru)

Базы данных Министерства финансов <http://www.minfin.ru/ru>

Проект, предоставляющий материалы по теории и практике финансового и управленческого учета, международным стандартам финансовой отчетности // <http://www.gaap.ru>.

Институт профессиональных бухгалтеров России // <http://www.ipbr.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))

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](http://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

Практика проводится в соответствии с программой технологической практики магистрантов, утвержденной на кафедре.

До начала практики руководитель от образовательной организации проводит собрание, на котором выдает каждому обучающемуся направление на практику {при необходимости}, утвержденное задание на практику, дает необходимые разъяснения по организации и проведению практики, оформлению и защите отчета.

Обучающимся необходимо ознакомиться с настоящей программой практики, шаблоном отчета по практике, принять задание на практику к исполнению.

В первый день практики обучающийся обязан своевременно прибыть на место прохождения практики, имея при себе направление на практику, задание на практику, шаблон дневника практики, иные документы, предусмотренные правилами внутреннего распорядка профильной организации.

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- пройти необходимые инструктажи (в первый день практики);
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- участвовать в деятельности профильной организации, выполняя все виды работ, предусмотренные программой практики и заданием на практику;
- выполнить индивидуальное задание;
- регулярно вести дневник практики;
- оформить и в установленные сроки представить руководителю практики от образовательной организации отчет по практике установленной формы;
- защитить отчет по практике.

При выполнении индивидуального задания студент обязан:

- получить задание от руководителя и пройти практику в указанные учебным графиком сроки в соответствии с приказом ректора университета;
- 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;
- выполнять отдельные задания руководителя практики на предприятии, согласующиеся с учебной программой и индивидуальным заданием руководителя практики от университета;
- 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.

Формы документов по организации практики и требования к оформлению отчета по практике представлены на сайте университета. Режим доступа: <http://www.tstu.ru/r.php?r=obuch.prep.metod.forms>:

В ходе производственной: технологической практики в высших учебных заведениях магистры используют весь комплекс освоенных ими ранее научно-исследовательских и педагогических методов и технологий.

На первом этапе: изучение нормативных документов; изучение учебно-методических материалов.

На втором этапе: в ходе практики особое внимание уделяется сбору практического материала для подготовки отчета о практике. В процессе практики необходимо широко использовать технические средства, интернет-ресурсы, консультации с научным руководителем.

На заключительном этапе: анализ, подведение итогов работы, составление и оформление итогового письменного документа (отчета); подготовка выступления.

По окончании практики студенты защищают отчеты по практике. Формальным основанием для допуска магистра к сдаче зачета по производственной: технологической практике является представление полностью оформленного отчета.

Защита отчета по практике заключается в кратком докладе студента и его ответах на вопросы руководителя. При оценке учитываются содержание и правильность оформления студентом отчета по практике, характеристика места прохождения практики, качество ответов на вопросы в ходе защиты отчета.

На руководителя практики от института возлагается ответственность за процесс прохождения практики студентом.

По мере сбора и изучения материалов составляется отчет. Составление отчета осуществляется в период всей практики. Отчет по практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

При подготовке отчета студенту следует предварительно подобрать различные литературные, периодические, нормативные и другие источники и материалы, систематизируя и обобщая необходимую для того информацию. Общие требования к отчетам: логическая последовательность и четкость изложения материала; краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования; убедительность аргументации; конкретность изложения материала и результатов работы; информационная выразительность; достоверность; достаточность и обоснованность выводов.

Отчет должен содержать краткую характеристику объекта практики. В том числе: характеристику предприятия, основные виды деятельности, организационную структуру управления, учета предприятия, основные положения учетной политики организации.

Приложения должны содержать: Бухгалтерскую (финансовую) отчетность предприятия за 3 отчетных периода, фрагменты учетных регистров, образцы первичных документов, аналитические таблицы, схемы документооборота и т.д.

## 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	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа
1	2	3
учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Мебель: учебная мебель	Microsoft Windows7 prof Лицензия №60102643 Microsoft Office 10 prof Лицензия № 47869741
учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности (52/Г) Лаборатория анализа и моделирования экономических процессов (73/Г)	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 и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi) Лабораторное оборудование	Microsoft Project стандартный 2016 Лицензия № 69436606 1 С Предприятие 8 Лицензия №8922549 Гарант Договор № б/н от 23.06.2005г. Консультант плюс Договор №6402/176500/РДД-У3 от 13.02.2015г Kaspersky Endpoint Security 10 Лицензия №№1FB6161017094054183141

Программа *Наименование практики*

Лаборатория «Охрана труда и гражданская защита» (ауд. № 411)	Мебель: учебная мебель Лабораторное оборудование: лабораторные установки: «Электробезопасность трехфазных сетей переменного тока», компьютерный тренажер «Гоша» с программным обеспечением и не-обходимой базой данных для мультимедийного сопровождения занятий	
--	---	--

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения / Реквизиты подтверждающего документа
2	3	4
Читальный зал Научной библиотеки ТГТУ	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)	Microsoft Windows 7 pro Лицензия №49487340 Microsoft Office2007 Лицензия №49487340
Компьютерный класс (ауд. 333/А)	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 и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Windows XP Лицензия №44964701 Microsoft Office 2007 Лицензия №44964701
Компьютерный класс (ауд. 401/А)	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 и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Windows 7 pro Лицензия №49487340 Microsoft Office2007 Лицензия №49487340 AutoCAD 2009-2011 Лицензия №110000006741 Mathcad 15 Лицензия №8А1462152 Matlab R2013b Лицензия №537913 КОМПАС-3D Лицензия №МП-10-00646 SolidWorks Лицензия №749982
Компьютерный класс	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: ком-	Microsoft Windows 7 pro Лицензия №48248804



Программа *Наименование практики*

(ауд. 403/А)	<p>пьютерные 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 и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)</p>	<p>Microsoft Windows XP Лицензия №48248804 Microsoft Office2007 Лицензия №49487340 AutoCAD 2009-2011 Лицензия №11000006741 Mathcad 15 Лицензия №8А1462152 Matlab R2013b Лицензия №537913 КОМПАС-3D Лицензия №МЦ-10-00646 SolidWorks Лицензия №749982</p>
Компьютерный класс (ауд. 321/Д)	<p>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 и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)</p>	<p>Microsoft Windows XP Лицензия №44964701 Microsoft Office 2007 Лицензия №44964701 Microsoft Access Сублицензионный договор № Tr000126594 Kaspersky Endpoint Security 10 Лицензия №1FB6161017094054183141 Гарант Договор № б/н от 23.06.2005г. Autocad 2010 Лицензия №11000006741 Matlab 2008a, Лицензия №537913 Microsoft Visual Studio 2005 Сублицензионный договор № Tr000126594</p>
Компьютерный класс (ауд. 322/Д)	<p>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 и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)</p>	<p>Microsoft Windows 7 Professional Лицензия №45936776 Microsoft Office 2007 Лицензия №46019880 Microsoft Access Сублицензионный договор № Tr000126594 Kaspersky Endpoint Security 10 Лицензия №1FB6161017094054183141 Гарант Договор № б/н от 23.06.2005г. Autocad 2013 Договор #110001637279 Autocad 2014 Договор #110001637279 Mathcad 15 Лицензия №8А1462152</p>
Компьютерный класс (ауд. 52/Г)	<p>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 и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)</p>	<p>Microsoft Windows7 prof Лицензия №60102643 Microsoft Office 10 prof Лицензия № 47869741 Microsoft Project стандартный 2016 Лицензия № 69436606 1 С Предприятие 8 Лицензия №8922549 Гарант Договор № б/н от 23.06.2005г. Консультант плюс Договор №6402/176500/РДД-УЗ от 13.02.2015г Kaspersky Endpoint Security 10 Лицензия №№1FB6161017094054183141</p>
Компьютерный класс (ауд. 157/Л)	<p>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 и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)</p>	<p>OS Linux Mint 17.3 Rosa. (свободное программное обеспечение GNU GPL(General Public License)); WxDev-C++( GNU GPL); NetBeans IDE7.0.1( GNU GPL) LibreOffice( GNU GPL)</p>