Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Богдалова Елена Вячеславовна
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 11.08.2025 11:15:05
Уникальный программный ключ:
ec85dd5a839619d48ea76b2d23dba88a9c82091a

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение инклюзивного высшего образования
«Московский государственный
гуманитарно-экономический университет»
(ФГБОУ ИВО «МГГЭУ»)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 041CD9B1001CAF77894D606F5F479EB1E9
Владелец: Сахарчук Елена Сергеевна
Действителен: с 26.09.2022 до 26.09.2023

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической работе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Б2.О.04 (П) ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

образовательная программа направления подготовки

38.03.01 Экономика

Направленность (профиль)
Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр
Форма обучения: очная, очно-заочная
Очная форма обучения: курс 4 семестр 8
Очно-заочная форма обучения: курс 5 семестр 9

Москва 2023

Рабочая программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования направления38.03.01 Экономика утвержденного приказом Минобрнауки России № 954 от «12» августа 2020 г. Зарегистрировано в Минюсте России «25» августа 2020 г. № 59425

Составитель рабочей программы: к.э.н., доцент кафедры экономики и финансов МГГЭУ
место работы, занимаемая должность

подпись	Р.Р.Чугумбаев И.О. Фамилия	«23» марта 2023 г. Дата

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры экономики и финансов (протокол № 9 от «23» марта 2023 г.)

на заседании Учебно-методического совета МГГЭУ (протокол № 3 от « 26 » апреля 2023 г.)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник учебно-методического управления
_____ И.Г. Дмитриева
«26» апреля 2023 г.

Начальник методического отдела
_____ Д.Е. Гапеенок
«26» апреля 2023 г.

Заведующий библиотекой
_____ В.А. Ахтырская
«26» апреля 2023 г.

И.о. декана факультета
_____М.М. Шайлиева
«26» апреля 2023 г.

Содержание

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ
3. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ
4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ
5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

1.1. Вид (тип) практики, способ и формы ее проведения

Вид практики: производственная.
Тип практики: преддипломная
Способ проведения: стационарная, выездная.
Формы (форма) проведения: дискретно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Организуется выпускающей кафедрой преимущественно в организациях и на предприятиях, расположенных на территории г. Москвы и Московской области.

1.2. Цели и задачи практики, ее место в учебном процессе, требования к уровню освоения содержания практики

Целями практики являются:

повышение эффективности использования приобретенных теоретических знаний и повышение практических навыков, а также систематизация полученных студентами профессиональных компетенций во взаимосвязи с реальной практикой действующей организации.

Задачами практики являются:

- закрепление на практике компетенций, полученные студентами в процессе изучения дисциплин основной образовательной программы;
- развитие навыков самостоятельного решения проблем и задач, связанных с проблематикой профиля подготовки;
- овладение формами и методами работы, используемыми в организации (учреждении) при наблюдении, систематизации и обобщении учетно-аналитической и финансовой информации;
- изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
- получение представления о взаимосвязи между основными видами учета и отчетности: финансовой, налоговой и управленческой;
- овладение навыками подготовки финансового и экономического анализа финансовой отчетности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Место практики в структуре ОПОП

Технологическая (проектно-технологическая) практика является обязательным видом учебной работы бакалавра, входит в блок Б2. Практика учебного плана по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.

Технологическая (проектно-технологическая) практика проводится после завершения теоретического обучения в сроки, определённые базовым учебным планом для студентов очной формы обучения в 8 семестре, для студентов очно-заочной формы обучения в 9 семестре.

При прохождении данного вида практики студент для освоения материала, а также для подготовки отчета должен обладать знаниями в области бухгалтерского финансового учета, бухгалтерского управленческого учета, налогового учета и отчетности, бухгалтерской финансовой отчетности.

Успешное прохождение технологической (проектно-технологической) практики является необходимым условием для прохождения преддипломной практики и подготовки к выполнению выпускной квалификационной работы.

2.2. Место проведения практики

Базой практики могут выступать государственные и коммерческие организации, предприятия малого и среднего бизнеса, кредитные и страховые организации, общественные некоммерческие организации, имеющие культурные, образовательные и др., различные министерства и ведомства.

В процессе проведения практики предполагается посещение публичных научных библиотек, диссертационных залов, экспериментальных площадок производственных или научно-производственных организаций, а также научных мероприятий в форме конференций, симпозиумов, круглых столов и т.п. как в МГГЭУ, так и в других учебно-научных организациях.

Производственная (преддипломная) практика может проводиться на базах практики – профильных организациях, занимающихся внешнеэкономической деятельностью, с которыми у МГГЭУ заключен договор о прохождении студентами практики.

Практика проводится в отделах, непосредственно связанных с учетно-аналитической и экономической работой в области национальной и мировой экономики. Допускается прохождение аналитической практики в организациях с различной организационно-правовой формой и сферой деятельности, федеральных и местных органах власти, а также на должностях, предпочтительно связанных с управлением внешнеэкономической деятельностью и международными связями.

2.3. Объем практики

Общая трудоемкость практики составляет: 21 зачетная единица; 756 часов.

Вид промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

2.4. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике выполняемых обучающимися самостоятельно (СР), в том числе практическая подготовка (СРПП)	Практические занятия (ПЗ), в том числе, практическая подготовка (ПЗПП)	Объем в часах, в том числе практическая подготовка (ПП)	Формы текущего контроля
		СР	ПЗ	Всего	
		СРПП	ПЗПП	ПП	
1.	Подготовительный	- Производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности. - Общее знакомство с деятельностью профильной организации по учредительным документам: изучение системы управления, организационно-управленческой структуры, функций подразделений, видов деятельности и т. д. - Определение цели создания организации, порядка ее регистрации; основного содержания устава и учредительных документов. - Определение уровня специализации, отраслевой принадлежности и места, занимаемого организацией на рынке товаров, работ, услуг. - Ведение дневника практики.	-	54	Оценка степени полноты обзора состояния вопроса, путем собеседования, фиксация посещений мест практики и проверки ведения дневника
		54/54	–	54	
2.	Адаптационный	Ознакомиться со способами и методикой выполнения экономических и учетно-аналитических операций Дать оценку финансовому состоянию организации на базе бухгалтерской отчетности за последние годы. Проанализировать структуру и содержание баланса и отчета о финансовых результатах.	-	144	Контроль выполнения плана-графика, ведения дневника

		Определить структуру доходов и расходов организации на основе данных бухгалтерской отчетности. Определить порядок формирования и распределения прибыли. Ознакомиться с методами анализа и характеристикой показателей ликвидности, платежеспособности, рентабельности и оборачиваемости. Ознакомиться с моделью учета затрат и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг). Ознакомиться с системой налогового учета и планирования в организации.			
		144/144	–	144	
3.	Основной	Согласовать с руководителем практики тему индивидуального задания. Раскрыть отдельные практические проблемы учетно-аналитической работы (в зависимости от темы ВКР и места прохождения практики). Дать оценку значимости учетно-аналитической работы. Систематизировать результаты экономического анализа деятельности. Дать оценку организации налогового и управленческого учета, выявить отличия и особенности применяемой модели учета затрат и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг). Дать оценку организации налогового учета, выявить отличия и особенности взаимосвязи с бухгалтерским учетом.	-	504	Контроль выполнения плана-графика, ведения дневника и выполнения учетно-аналитических расчетов, раскрывающих содержание индивидуальных заданий

		Дать оценку эффективности организации учетно-аналитической работы в целом.			
		504/504	-	504	
4.	Заключительный	Обработка и анализ полученной информации Формирование выводов и предложений Подготовка отчета по практике и оформление дневника по практике.	-	54	Проверка содержания отчета и дневника
		54/54	–	54	

2.5. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»:

Код компетенции	Содержание компетенции	Индикаторы достижения компетенции
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Знает основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда. УК-6.2. Умеет демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории. УК-6.3. Владеет способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей.
ОПК-1	Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач	ОПК-1.1. Знает закономерности функционирования современной экономики ОПК-1.2. Умеет применять основные положения и методы экономической теории для решения прикладных задач ОПК-1.3. Владеет навыками применения основных положений экономической теории при решении

		прикладных задач
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	ОПК-2.1. Знает систему сбора, обработки и статистического анализа экономических показателей ОПК-2.2. Умеет анализировать и интерпретировать статистическую информацию, выявлять тенденции изменения экономических показателей ОПК-2.3. Владеет современными средствами сбора и обработки данных, методами статистического анализа экономических показателей для решения поставленных задач
ОПК-3	Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне	ОПК-3.1. Знает природу экономических процессов на микро- и макроуровне и методы их анализа ОПК-3.2. Умеет анализировать экономические процессы и использовать полученные результаты для обоснования тенденций их развития ОПК-3.3. Владеет навыками анализа экономических процессов, происходящих на микро- и макроуровне, и обоснования их природы
ОПК-4	Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	ОПК-4.1. Знает виды организационно-управленческих решений, принципы их подготовки, методы принятия и особенности реализации ОПК-4.2. Умеет разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения ОПК-4.3. Владеет навыками подготовки организационно-управленческих решений
ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-5.1. Знает методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, а также способы и средства осуществления таких процессов ОПК-5.2. Умеет эффективно использовать возможности современных информационных технологий и программных средств в профессиональной деятельности ОПК-5.3. Владеет современными информационными технологиями и навыками работы с универсальными и специализированными пакетами прикладных программ для решения эконо-

		мических задач
ОПК-6	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-6.1. Знает принципы работы современных информационных технологий. ОПК-6.2. Умеет эффективно использовать возможности современных информационных технологий и программных средств в профессиональной деятельности. ОПК-6.3. Владеет современными информационными технологиями и навыками работы с универсальными и специализированными пакетами прикладных программ для решения экономических задач.
ПК-1	Способен координировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета и составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономического субъекта	ПК-1.1. Знает методы ведения бухгалтерского учета, формы и порядок составления бухгалтерской (финансовой) отчетности ПК-1.2. Умеет вести бухгалтерский учет, рассчитывать показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности и оценивать существенность информации, раскрываемой в ней ПК-1.3. Владеет навыками ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК-2	Способен осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	ПК-2.1. Знает методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности ПК-2.2. Умеет осуществлять внутренний финансовый контроль, составлять отчетность о результатах его проведения ПК-2.3. Владеет навыками оценки состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте
ПК-3	Способен вести налоговый учет, производить налоговые расчеты, составлять декларации и осуществлять налоговое планирование в экономическом субъекте	ПК-3.1. Знает способы идентификации объектов налогообложения, порядок исчисления налоговой базы, суммы налога и сбора ПК-3.2. Умеет разрабатывать формы налоговых регистров, составлять налоговые расчеты и декларации, формировать и применять набор инструментов налогового планирования ПК-3.3. Владеет методами формирования налоговой политики экономического субъекта и оценки ее эффективности
ПК-4	Способен применять методы построения и анализа математических моделей при	ПК-4.1. Знает методы построения и анализа математических моделей в бухгалтерском учете, налогообложении и

	решении прикладных задач	аудите ПК-4.2. Умеет количественно оценивать параметры математической модели либо с помощью соответствующих численных методов, либо с помощью имитационных моделей ПК-4.3. Владеет навыками интерпретации результатов анализа математических моделей и расчета количественных характеристик для решения задач бухгалтерского учета, анализа и аудита.
ПК-5	Способен проводить анализ финансового состояния, осуществлять бюджетирование и управление денежными потоками, разрабатывать финансовую политику экономического субъекта	ПК-5.1. Знает источники информации и методы финансового анализа, бюджетирования и управления денежными потоками экономического субъекта ПК-5.2. Умеет проводить анализ финансового состояния, формировать структуру бюджетов денежных средств, а также финансовых планов, оценивать потенциальные риски ПК-5.3. Владеет навыками применения результатов финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования, управления денежными потоками и разработки финансовой политики экономического субъекта
ПК-6	Способен осуществлять аудиторскую деятельность и проводить внутреннюю аудиторскую проверку	ПК-6.1. Знает нормативно-правовые и организационно-распорядительные документы, регламентирующие аудиторскую деятельность, различные методики и способы осуществления аудиторской деятельности, профессиональные стандарты внутреннего аудита и регламент его проведения ПК-6.2. Умеет собирать, систематизировать и анализировать финансовую информацию о деятельности экономического субъекта, проводить оценку эффективности системы внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления ПК-6.3. Владеет навыками выполнения аудиторских процедур, оценки полученных аудиторских доказательств, формирования выводов в соответствии с целями выполнения аудиторского задания

ПК-7	Способен подбирать поставщиков финансовых продуктов услуг и консультировать экономических субъектов по ограниченному кругу используемых финансовых продуктов	ПК- 7.1. Знает содержание базовых финансовых продуктов и услуг; экономические и юридические аспекты оказания и приобретения экономическим субъектом финансовых услуг; порядок, условия заключения и оформления договоров на получение разных видов финансовых услуг ПК-7.2. Умеет проводить сравнительный анализ используемых финансовых продуктов и подбирать их в интересах экономического субъекта ПК-7.3. Владеет навыками установления и поддержания долгосрочных отношений с поставщиками финансовых продуктов и услуг, рационального подбора финансовых продуктов и управления ими
ПК-8	Способен применять нормы финансового и предпринимательского права в профессиональной деятельности	ПК-8.1. Знает законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, внутреннем контроле, а также правовые нормы, регулирующие предпринимательскую деятельность экономического субъекта ПК-8.2. Умеет применять нормы финансового и предпринимательского права в деятельности бухгалтера, аудитора, внутреннего контроллера, налоговых консультантов ПК-8.3. Владеет навыками применения законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, внутреннем контроле, а также правовые нормы, регулирующие предпринимательскую деятельность экономического субъекта
ПК-9	Способен организовать работу участников аудиторской группы, координировать их деятельность, контролировать ход выполнения аудиторского задания	ПК-9.1. Знает бизнес-процессы организации и нормативные акты, их регламентирующие ПК-9.2. Умеет выявлять и оценивать факторы, влияющие на бухгалтерскую (финансовую) отчетность аудируемого лица и выполнение аудиторского задания; подбирать и организовывать выполнение аудиторских процедур ПК-9.3. Владеет навыками управления деятельностью участников аудиторской группы, анализировать и оценивать их работу и профессиональные качества
ПК-10	Способен организовать работу службы внутреннего контроля	ПК-10.1. Знает нормативную базу и современные методики проведения

	и управлять ее деятельностью	внутреннего контроля ПК-10.2. Умеет разрабатывать регламенты, определяющие работу структурного подразделения внутреннего контроля, и стандарты проведения внутреннего контроля ПК-10.3. Владеет навыками формирования завершающих документов, отражающих работу структурного подразделения внутреннего контроля

2.6. Формы отчетности по практике

Отчетность по практике студента включает в себя:

– договор с организацией, выступающей базой практики (за исключением случаев прохождения практики в организации, с которой у МГГЭУ заключен долгосрочный договор);

– извещение о прохождении практики;

– план (график) проведения практики, согласованный с руководителем от базы практики;

– дневник, содержащий отзыв от принимающей организации о прохождении практики;

– отчет о практике.

Дневник студента содержит информацию о сроках прохождении практики, ФИО студента и руководителей от организации – базы практики и МГГЭУ, должности, в которой студент проходил практику. Студент должен ежедневно производить в дневнике по практике отметки о содержании проделанной работы и заверять их у руководителя от базы практики.

В дневнике обучающимся указывается вид практики, а также информация по следующим разделам:

1. Общие сведения о практике:

– форма проведения практики;

– тип практики;

– место проведения практики;

– даты начала и окончания практики;

– ФИО и должность руководителя от организации-базы практики;

– ФИО и должность руководителя от МГГЭУ;

– формируемые компетенции.

2. Индивидуальные задания на период практики (заполняется руководителем от кафедры).

3. Записи о работах, выполненных во время прохождения практики (заполняются в виде таблицы).

Дата	Содержание выполненных работ (заполняется ежедневно)	Подпись руководителя (практики от организации)

По результатам прохождения практики студентом готовится отчет о прохождении практики, в котором он отражает основные результаты, полученные в ходе прохождения

практики. Отчет защищается перед научным руководителем от МГГЭУ и оценивается по 5-бальной шкале.

Отчет о прохождении практики должен включать в себя вводную часть, описание организации, содержательную часть, то есть собственно отчет о проделанной работе, а также выводы студента и описание иных результатов, полученных им в ходе прохождения практики.

Не принимаются отчеты, не содержащие фактических данных и их анализа. В случае прохождения практики несколькими студентами на одном предприятии не допускается написание коллективного отчета (одинаковых отчетов). Допускается одинаковое описание предприятия, но остальные части общего и индивидуального задания должны различаться, например, путем распределения между студентами сфер анализа, выполнения разных индивидуальных заданий.

Отчет и дневник предоставляются руководителю по практике полностью оформленными. Руководитель практики от МГГЭУ оценивает отчет, ставит оценку на титульный лист отчета.

2.7. Примерные контрольные вопросы, задаваемые студенту на защите отчета о практике

1. Изучить организационно-правовую форму предприятия, учредительные документы.
2. Изучить структуру предприятия, провести анализ эффективности управления.
3. Дать характеристику выпускаемой продукции (товаров, услуг, работ)
4. Проанализировать использование основных производственных ресурсов: характеристика, объемы, анализ рынка (в том числе внешнего).
5. Изучить основных поставщиков и сбытовую сеть предприятия.
6. Провести оценку производственного потенциала предприятия.
7. Рассчитать производственную мощность предприятия.
8. Изучить основные производственные фонды (стоимость, структура, используемая методика переоценки стоимости основных фондов).
9. Оценить трудовой потенциал предприятия.
10. Изучить численность, структуру персонала, провести анализ его движения.
11. Изучить систему подготовки и повышения квалификации персонала.
12. Провести анализ системы оплаты труда.
13. Ознакомиться с нормативной системой обеспечения бухгалтерского и налогового учета в организации
14. Изучить основные принципы организации учетного процесса
15. Изучить учетную и налоговую политику предприятия
16. Изучить организацию бухгалтерского финансового учета и проблемы внедрения управленческого учета
17. Ознакомиться с бухгалтерской (финансовой), налоговой и внутренней отчетностью
18. Проанализировать структуру и содержание бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах организации. Проанализировать финансовое состояние организации
19. Определить структуру доходов и расходов организации на основе данных бухгалтерской отчетности
20. Определить порядок формирования и распределения прибыли
21. Дать оценку действующей в организации системы учета, анализа и контроля и разработать рекомендации по ее совершенствованию
22. Ознакомиться с моделью учета затрат и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг)
23. Ознакомиться с системой налогового учета и планирования в организации

24. Дать оценку значимости учетно-аналитической работы
25. Систематизировать результаты анализа деятельности предприятия, сделать выводы о направлениях оптимизации труда
26. Дать оценку организации управленческого учета, выявить отличия и особенности применяемой модели учета затрат и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг).

3. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ

При организации производственной практики студентов с инвалидностью и ОВЗ обеспечиваются следующие необходимые условия:

– практика организуется исходя из психофизического развития и состояния здоровья лиц с ОВЗ и инвалидностью совместно с другими обучающимися в общих группах, а также индивидуально, в соответствии с графиком индивидуальных занятий;

– при организации практики в общих группах используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений, создания комфортного психологического климата в группе;

– в процессе образовательной деятельности применяются материально-техническое оснащение, специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с различными нарушениями, электронные образовательные ресурсы в адаптированных формах.

– подбор и разработка учебных материалов преподавателями производится с учетом психофизического развития и состояния здоровья лиц с ОВЗ и инвалидностью;

– использование элементов дистанционного обучения при работе со студентами, имеющими затруднения с моторикой;

– обеспечение студентов текстами конспектов (при затруднении с конспектированием);

– использование при проверке усвоения материала методик, не требующих выполнения рукописных работ или изложения вслух (при затруднениях с письмом и речью) – например, тестовых бланков.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по практике обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

1. Инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, на электронном носителе, в печатной форме увеличенным шрифтом и т.п.).
2. Доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа).
3. Доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, устно, др.).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по практике может проводиться в несколько этапов.

В освоении программы практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), то есть дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по практике являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ОВЗ.

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Самостоятельная работа по подготовительному разделу (этапу) практики

Вопросы для подготовки:

1. Ознакомление механизма прохождения практики, сроков ее проведения.
2. Ознакомление с компетенциями, формируемыми в ходе прохождения практики.
3. Ознакомление с формами отчетности по практике.
4. Ознакомление с правилами заполнения дневника практики и написания отчета.
5. Выбор базы практики/распределение в конкретную организацию-базу практики.
6. Получение договора и сопутствующего пакета документов по практике для оформления.

Методические рекомендации:

1. Самостоятельная подготовка осуществляется студентов на основе рабочей программы практики и утвержденных методических рекомендаций.
2. Раздел (этап) практики направлен на практическую подготовку (проведение консультации по вопросам прохождения практики, срокам ее проведения, знакомство студентов с формой отчета по практике и порядком его оформления и защиты), поэтому в процессе самостоятельной работы особое внимание должно быть обращено на возможности использования отрабатываемых техник в будущей профессиональной деятельности студента.
3. Основными источниками информации для самостоятельной работы студента по разделу (этапу) практики являются: 1) рабочая программа практики; 2) рабочие записи, сделанные студентом по дисциплинам, факультативам, практикам учебного плана, предшествовавшим периоду прохождения практики или во время консультации с руководителем практики от МГГЭУ; 3) рекомендованные источники и литература для подготовки; 4) авторитетные источники открытого типа (официальные интернет-порталы органов государственного и муниципального управления, ведущих исследовательских институтов и научных центров, информационные ресурсы результатов научных исследований и учебной литературы Elibrary.ru и т.д. В случае сомнения в авторитетности используемых источников и достоверности найденной в процессе самостоятельной работы информации следует во внеучебное время проконсультироваться с руководителем практики от организации-базы практики или с руководителем практики от МГГЭУ.
4. Распределение фонда времени, выделяемого для самостоятельной работы по теме остается на усмотрение студента. Рекомендуется придерживаться следующей структуры: 1) 30-50 % – поиск, систематизация и изучение информационных источников разделу (этапу) практики; 50-70 % – оформление результатов самостоятельной работы по разделу (этапу) практики (составление конспектов; подготовка презентаций и других наглядно-иллюстративных материалов на основе изученной информации; составление списка вопросов, требующих уточнения во время консультаций с руководителем практики от организации-базы практики или с руководителем практики от МГГЭУ; подготовка материалов для составления отчета о практике).

Самостоятельная работа по адаптационному разделу (этапу) практики

Вопросы для подготовки:

1. Производственный инструктаж.
2. Изучить организационно-правовую форму предприятия, учредительные документы.
3. Изучить структуру предприятия, провести анализ эффективности управле-

ния.

4. Дать характеристику выпускаемой продукции (товаров, услуг, работ)
5. Проанализировать использование основных производственных ресурсов: характеристика, объемы, анализ рынка (в том числе внешнего).
6. Изучить основных поставщиков и сбытовую сеть предприятия.
7. Провести оценку производственного потенциала предприятия.
8. Рассчитать производственную мощность предприятия.
9. Изучить основные производственные фонды (стоимость, структура, используемая методика переоценки стоимости основных фондов).
10. Оценить трудовой потенциал предприятия.
11. Изучить численность, структуру персонала, провести анализ его движения.
12. Изучить систему подготовки и повышения квалификации персонала.
13. Провести анализ системы оплаты труда.
14. Получить индивидуальное задание на практику

Методические рекомендации:

1. Самостоятельная подготовка осуществляется студентов на основе рабочей программы практики и утвержденных методических рекомендаций.

2. Раздел (этап) практики направлен на практическую подготовку (проведение производственного инструктажа, знакомство с организационно-правовой формой предприятия (организации)), поэтому в процессе самостоятельной работы особое внимание должно быть обращено на возможности использования отрабатываемых техник в будущей профессиональной деятельности студента.

3. Основными источниками информации для самостоятельной работы студента по разделу (этапу) практики являются: 1) рабочая программа практики; 2) рабочие записи, сделанные студентом по дисциплинам, факультативам, практикам учебного плана, предшествовавшим периоду прохождения практики или во время консультации с руководителем практики от МГГЭУ; 3) рекомендованные источники и литература для подготовки; 4) авторитетные источники открытого типа (официальные интернет-порталы органов государственного и муниципального управления, ведущих исследовательских институтов и научных центров, информационные ресурсы результатов научных исследований и учебной литературы Elibrary.ru и т.д. В случае сомнения в авторитетности используемых источников и достоверности найденной в процессе самостоятельной работы информации следует во внеучебное время проконсультироваться с руководителем практики от организации-базы практики или с руководителем практики от МГГЭУ.

4. Распределение фонда времени, выделяемого для самостоятельной работы по теме остается на усмотрение студента. Рекомендуется придерживаться следующей структуры: 1) 30-50 % – поиск, систематизация и изучение информационных источников разделу (этапу) практики; 50-70 % – оформление результатов самостоятельной работы по разделу (этапу) практики (составление конспектов; подготовка презентаций и других наглядно-иллюстративных материалов на основе изученной информации; составление списка вопросов, требующих уточнения во время консультаций с руководителем практики от организации-базы практики или с руководителем практики от МГГЭУ; подготовка материалов для составления отчета о практике).

Самостоятельная работа по основному разделу (этапу) практики

Вопросы для подготовки:

1. Общая организационная характеристика предприятия

Краткая история предприятия, вид собственности; виды деятельности; основные законодательные и нормативные материалы, регулирующие деятельность изучаемого

предприятия; организационная структура и ее описание; характеристика деятельности основных функциональных подразделений, изучение основных функциональных процессов: управление, производство, персонал, маркетинг, финансы и учет; оценка структуры и численности персонала; характеристика системы оплаты труда; «дерево целей» предприятия.

2. Оценка производственно-хозяйственной деятельности предприятия (в динамике, за ряд последних лет)

Анализ основных экономических (стратегических) показателей (доля рынка, объем продаж. затраты на производство, прибыль, рентабельность, доходность акций и т.д.); анализ структуры доходов и прибыли от основных и вспомогательных видов деятельности; анализ цепочки ценностей.

3. Анализ финансово-хозяйственной деятельности, оценка финансового состояния предприятия, его финансовой устойчивости.

Расчет основных финансовых показателей на основе анализа балансов, отчетов о финансовых результатах, другой финансовой документации.

4. Характеристика организации учетно-аналитической деятельности предприятия

Оценка места и роли бухгалтерской и аудиторской службы в структуре предприятия (в случае отсутствия оценить целесообразность создания и разработать соответствующие предложения); анализ функций бухгалтерской и аудиторской службы; оценка финансовой стратегии предприятия; описание финансовой тактики предприятия и выявление степени его соответствия условиям внешней среды; анализ практики финансового планирования; расчет экономической эффективности деятельности маркетинговой службы

5. Изучение макроэкономической среды предприятия

Выявление и оценка влияния факторов внешней макросреды (среды косвенного влияния) – экономических, геополитических, правовых. социально-демографических, технологических, экологических, международных и др. на деятельность компании; анализ и оценка влияния среды прямого воздействия (непосредственного влияния) – конкурентов, потребителей, поставщиков, контактных аудиторий. SWOT-анализ; анализ основных экономических показателей отрасли, оценка привлекательности отрасли.

6. Оценка состояния денежно-кредитной системы

Тип и динамика рынка, темпы роста товарооборота, продаж за определенный период; Сегментирование рынка, емкость рынка и сегмента; Коэффициенты эластичности спроса и предложения.

7. Оценка товарного портфеля предприятия

Анализ ассортиментной структуры предприятия, характеристика потребительских свойств товара; анализ жизненного цикла товара; оценка конкурентоспособности товара в сравнении с аналогами товаров предприятий-конкурентов

8. Внутрифирменное маркетинговое исследование Анализ проведения маркетинговых исследований; Анализ товарной политики; Анализ сбыта и распределения товаров; Анализ продвижения товара на рынке; Анализ рекламной политики; Анализ ценовой политики.

9. Оценка результатов проведенного исследования деятельности предприятия

Анализ и оценка выявленных проблем; Учет возможностей и угроз деятельности предприятия, открывающихся во внешней среде; Разработка предложений и рекомендаций по дальнейшему совершенствованию деятельности и развитию предприятия.

Методические рекомендации:

1. Самостоятельная подготовка осуществляется студентов на основе рабочей программы практики и утвержденных методических рекомендаций.

2. Раздел (этап) практики направлен на практическую подготовку (изучение организационной структуры управления, функций и структуры отдела по внешнеэкономической деятельности; анализ характеристик выпускаемой продукции и основных производственных ресурсов; сбор информации о поставщиках, основных конкурентах, потре-

бителях; выполнение производственных заданий; изучение системы управления качеством; сбор и обработка информации по показателям финансовой деятельности; выполнение научно-исследовательских заданий по изучению системы управления персоналом; анализ стратегии развития предприятия (организации); сбор информации о методах мотивации и стимулирования персонала, применяемых на предприятии; анализ хозяйственной деятельности предприятия; исследование системы товарооборота; исследование системы документооборота; сбор информации о применяемых методах продвижения продуктов (услуг) на рынке), поэтому в процессе самостоятельной работы особое внимание должно быть обращено на возможности использования отрабатываемых техник в будущей профессиональной деятельности студента.

3. Основными источниками информации для самостоятельной работы студента по разделу (этапу) практики являются: 1) рабочая программа практики; 2) рабочие записи, сделанные студентом по дисциплинам, факультативам, практикам учебного плана, предшествовавшим периоду прохождения практики или во время консультации с руководителем практики от МГГЭУ; 3) рекомендованные источники и литература для подготовки; 4) авторитетные источники открытого типа (официальные интернет-порталы органов государственного и муниципального управления, ведущих исследовательских институтов и научных центров, информационные ресурсы результатов научных исследований и учебной литературы Elibrary.ru и т.д. В случае сомнения в авторитетности используемых источников и достоверности найденной в процессе самостоятельной работы информации следует во внеучебное время проконсультироваться с руководителем практики от организации-базы практики или с руководителем практики от МГГЭУ.

4. Распределение фонда времени, выделяемого для самостоятельной работы по теме остается на усмотрение студента. Рекомендуется придерживаться следующей структуры: 1) 30-50 % – поиск, систематизация и изучение информационных источников разделу (этапу) практики; 50-70 % – оформление результатов самостоятельной работы по разделу (этапу) практики (составление конспектов; подготовка презентаций и других наглядно-иллюстративных материалов на основе изученной информации; составление списка вопросов, требующих уточнения во время консультаций с руководителем практики от организации-базы практики или с руководителем практики от МГГЭУ; подготовка материалов для составления отчета о практике).

Самостоятельная работа по заключительному разделу (этапу) практики

Вопросы для подготовки:

1. Подготовка дневника практики.
2. Подготовка руководителем практики отзыва по результатам прохождения производственной практики.
3. Подготовка к защите практики в соответствии с вопросами, указанными в рабочей программе практики.

Методические рекомендации:

1. Самостоятельная подготовка осуществляется студентов на основе рабочей программы практики и утвержденных методических рекомендаций.
2. Раздел (этап) практики направлен на практическую подготовку (подготовка к защите практики в соответствии с вопросами, указанными в рабочей программе практики), поэтому в процессе самостоятельной работы особое внимание должно быть обращено на возможности использования отрабатываемых техник в будущей профессиональной деятельности студента.
3. Основными источниками информации для самостоятельной работы студента по разделу (этапу) практики являются: 1) рабочая программа практики; 2) рабочие записи, сделанные студентом по дисциплинам, факультативам, практикам учебного плана, предшествовавшим периоду прохождения практики или во время консультации с руководителем практики от МГГЭУ; 3) рекомендованные источники и литература для подготов-

ки; 4) авторитетные источники открытого типа (официальные интернет-порталы органов государственного и муниципального управления, ведущих исследовательских институтов и научных центров, информационные ресурсы результатов научных исследований и учебной литературы Elibrary.ru и т.д. В случае сомнения в авторитетности используемых источников и достоверности найденной в процессе самостоятельной работы информации следует во внеучебное время проконсультироваться с руководителем практики от организации-базы практики или с руководителем практики от МГГЭУ.

4. Распределение фонда времени, выделяемого для самостоятельной работы по теме остается на усмотрение студента. Рекомендуется придерживаться следующей структуры: 1) 30-50 % – поиск, систематизация и изучение информационных источников разделу (этапу) практики; 50-70 % – оформление результатов самостоятельной работы по разделу (этапу) практики (составление конспектов; подготовка презентаций и других наглядно-иллюстративных материалов на основе изученной информации; составление списка вопросов, требующих уточнения во время консультаций с руководителем практики от организации-базы практики или с руководителем практики от МГГЭУ; подготовка материалов для составления отчета о практике).

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Основная литература

1. Андреев, В. Д. Введение в профессию бухгалтера : учебное пособие / В.Д. Андреев, И.В. Лисихина. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2022. — 192 с. - ISBN 978-5-9776-0107-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1836620
2. Бухгалтерский (финансовый) учет : учебно-практическое пособие / Н. Т. Лабынцев, Е. Н. Макаренко, И. А. Кислая [и др.]. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. - 1032 с. - ISBN 978-5-369-01862-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1204597
3. Кондраков, Н. П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) : учебник / Н.П. Кондраков. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 584 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/11356. - ISBN 978-5-16-011053-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1937161

5.2. Дополнительная литература

1. Бахолдина, И. В. Бухгалтерский финансовый учет : учебное пособие / И.В. Бахолдина, Н.И. Голышева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 277 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1121598. - ISBN 978-5-16-016380-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1121598
2. Воронина, Л. И. Бухгалтерский финансовый учет: теория и практика : учебник / Л.И. Воронина. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 587 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1171982. - ISBN 978-5-16-016510-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1171982
3. Бабаев, Ю. А. Бухгалтерский финансовый учет : учебник / Ю. А. Бабаев, Л. Г. Макарова, А. М. Петров ; под ред. Ю. А. Бабаева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2021. — 463 с. - ISBN 978-5-9558-0388-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1228819

5.3. Нормативно-правовые акты

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 31.07.1998 г. № 145-ФЗ (в ред. от 14.03.2022 г.).
2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая: Федеральный закон от 31.07.1998 г. № 146-ФЗ (в ред. от 09.03.2022 г.).
3. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая: Федеральный закон от 05.08.2000 г. № 117-ФЗ (в ред. от 09.03.2022 г.).
4. О банках и банковской деятельности: Федеральный закон от 02.12.1990 г. № 395-1 (в ред. от 06.03.2022 г.).
5. Об акционерных обществах: Федеральный закон от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ (в ред. от 25.02.2022 г.).
6. О рынке ценных бумаг: Федеральный закон от 22.04.1996 г. № 39-ФЗ (в ред. от 02.07.2021 г.).
7. Об обществах с ограниченной ответственностью: Федеральный закон от 08.02.1998 г. № 14-ФЗ (в ред. от 02.07.2021 г.).
8. О финансовой аренде (лизинге): Федеральный закон от 29.10.1998 г. № 164-ФЗ (в ред. от 14.03.2022 г.).
9. Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений: Федеральный закон от 25.02.1999 г. № 39-ФЗ (в ред. от 14.03.2022 г.).

10. О Центральном банке Российской Федерации (Банке России): Федеральный закон от 10.07.2002 г. № 86-ФЗ (в ред. от 30.12.2021 г.).

11. О несостоятельности (банкротстве): Федеральный закон от 26.10.2002 г. № 127-ФЗ (в ред. от 30.12.2021 г.).

12. О национальной платежной системе: Федеральный закон от 27.06.2011 г. № 161-ФЗ (в ред. от 02.07.2021 г.).

13. О бухгалтерском учете: Федеральный закон от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ (в ред. от 30.12.2021 г.).

14. Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам: ГОСТ 2.105-1995: принят Межгосударственным Советом по стандартизации, метрологии и сертификации (протокол от 26.04.1995 г. № 7).

15. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления: ГОСТ 7.1-2003: принят Межгосударственным советом по стандартизации, метрологии и сертификации (протокол от 02.07.2003 г. № 12).

16. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления: ГОСТ 7.32-2017: Приказ Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 24.10.2017 г. № 1494-ст.

17. О практической подготовке обучающихся: Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05.08.2020 г. № 885 (в ред. от 18.11.2020 г.).

5.4. Информационное обеспечение практики для организации самостоятельной работы студентов

1. Интернет-портал КонсультантПлюс // http://www.consultant.ru/
2. Интернет-портал Российской государственной библиотеки // https://www.rsl.ru/
3. Информационно-правовой портал Гарант.ру // https://www.garant.ru/
4. Официальный портал банка России // https://cbr.ru/
5. Официальный портал Министерства финансов Российской Федерации //https://minfin.gov.ru/ru/
6. Официальный портал Министерства экономического развития Российской Федерации // https://www.economy.gov.ru/
7. Официальный портал Федеральной службы государственной статистики // https://rosstat.gov.ru/
8. Электронно-библиотечная система Znanium.com // https://znanium.com/
9. Электронно-библиотечная система Юрайт // https://urait.ru/

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Для целей прохождения практики студент должен быть обеспечен измерительным оборудованием, компьютерной техникой, соответствующими программе практики.

Бытовые, специализированные и служебные помещения, используемые для целей прохождения практики, должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам и требованиям техники безопасности.

Для целей подготовки отчетной документации и аналитической обработки данных, собранных в процессе прохождения практики, студент может воспользоваться материально-технической базой МГГЭУ по согласованию с выпускающей кафедрой с учетом загрузки аудиторного фонда МГГЭУ:

№п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения
1	Аудитория №511	Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации: 16 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 1 компьютер – Системный блок, Монитор Asus, клавиатура, мышь; Веб камера CNE-CWC1; Меловая доска.
2	Аудитория №402	Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации: 26 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 12 компьютер – Системный блок, Монитор Asus, клавиатура, мышь; Клавиатура для слабовидящих BNC Distribution; МФУ Samsung SCX-4220; Мультимедийный проектор Epson EH-TW535W; Акустическая система Sven; Вебкамера AuTech PK910K; Меловая доска.
3	Аудитория №403	Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации: 24 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 1 компьютер – Системный блок IN WIN, Монитор Samsung 940NW, клавиатура Mitsumi KFK-EA4XY , мышь 3D Optical Mouse; МФУ Samsung SCX-4220; Мультимедийный проектор Epson EH-TW535W; Акустическая система Sven 245; Вебкамера AuTech PK910K; Интерактивная доска Smart Board; Меловая доска; Маркерная доска.

4	Аудитория №404 (учебный зал судебных заседаний)	Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации: 24 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 1 компьютер – Системный блок IN WIN, Монитор Samsung, клавиатура Genius GK04006, мышь Logitech M100; Мультимедийный проектор Epson EH-TW535W; Акустическая система Sven 245; Вебкамера PK-910M ; Меловая доска. **Материально-техническое оснащение:** Герб 1 Флаг 1 Трибуна для выступлений участников процесса 1 Молоток 1 Стол судейский 3 Стул судейский 3 Столы ученические 12 Стулья ученические 24 Доска трехстворчатая 1 Стол прокурора 1 Стол адвоката 1 Микрофон 1 Скамья подсудимых 1 Ограждение скамьи подсудимых 1 **Табличка** «Список дел, назначенных к слушанию» 1 **Плакаты** Судебное следствие (гл.37 УПК РФ (извлечение) 12 Технологии в зале судебных заседаний 5 ФЗ «О статусе судей в РФ» (извлечение) 3
5	Аудитория №405	Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации: 32 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 1 компьютер – Системный блок, Монитор Samsung, клавиатура Genius GK04006, мышь Logitech M100; Мультимедийный проектор Epson EB-440W; Акустическая система Sven; Вебкамера Logi; Интерактивная доска Smart Board; Меловая доска.
6	Аудитория №409	Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации: 32 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 1 компьютер – Системный блок Tiger X-510, Монитор, клавиатура Logitech Y-UT76, мышь Logitech B100; Мультимедийный проектор EPSON EH-TW5300; Акустическая система Sven 312;

		Вебкамера Genius; Меловая доска.
7	Аудитории № 410	Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации: 11 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 13 моноблоков Depo MF524, 13 клавиатур Depo K-0105U, 13 мышей Depo M-RV1190U; Свитч; Маркерная доска.
8	Аудитории № 411	Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации: 15 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 1 компьютер – Системный блок Tiger X-510, Монитор Loc M2470S, клавиатура Logitech Y-SU61, мышь Gembid MUSOPTI99054; Колонки Microlab B53; Вебкамера Logi; Меловая доска.
9	Аудитории № 412	Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации: 13 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 1 моноблок HP 24 in One PC, клавиатура, мышь Genius GM12001U; Акустическая система Sven; Вебкамера Logi; Меловая доска.
10	Аудитория №302	Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации: Рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 9 Системный блок, Монитор 10, клавиатура 9, мышь 10; Мультимедийный проектор Epson EH-TW535W; Акустическая система Topdevice TDE210 Вебкамера AuTech PK910K; Доска меловая Меловая доска.
11	Аудитория №303	Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации: 20 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 1 компьютер – Системный блок Soprano, Монитор Samsung

		940NW, клавиатура Logitech K120, мышь Logitech M100; Мультимедийный проектор NEC NP15LP; Акустическая система Sven SPS-605; Вебкамера Microsoft F/2.0HD; Проекционный экран; Меловая доска.
12	Аудитория №304	Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации: 13 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 1 компьютер – Системный блок IN WIN, Монитор Samsung 940N, клавиатура Logitech K120, мышь Logitech G100; Мультимедийный проектор Epson EH-TW535W; Акустическая система Gembird; Вебкамера Logi; Меловая доска.
13	Аудитория №305	Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации: 32 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 1 компьютер – Системный блок, Монитор DELL, клавиатура Logitech DeLuxe 250 , мышь Logitech M100; Мультимедийный проектор Epson EH-TW535W; Акустическая система SVEN 230; Вебкамера PK910P; Интерактивная доска Smart Board; Проекционный экран; Меловая доска.
14	Аудитория №306	Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации: 23 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 9 Системных блоков, 12 Монитор NEC EX 231W, 13 клавиатур, 12 мышей; Мультимедийный проектор Epson EH-TW535W; Акустическая система Gembird; Смарт доска Panasonic UBT880W; Вебкамера Logi; Принтер Kyosera TK-450; Меловая доска.
15	Аудитория №308	Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации: 22 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 12 Моноблоков DEPO; 12 Клавиатур DEPO K-0105U; 12 Мышей DEPO MRV-1190U ; Мультимедийный проектор EPSON EB-440W; Акустическая система Topdevice TDE 210/2.1; Смарт доска Panasonic UB-T880W;

16	Аудитория №2-120	Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации: 36 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 1 компьютер – Системный блок, Монитор Asus, клавиатура, мышь; Клавиатура для слабовидящих BNC Distribution; МФУ Samsung SCX-4220; Мультимедийный проектор Epson EH-TW535W; Акустическая система Sven; Вебкамера AuTech PK910K; Интерактивная доска Smart Board; Меловая доска.
17	Аудитория №109	Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации: 16 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 10 Системных блоков, 11 Мониторов PHILIPS 243V5Q, 11 клавиатур Mitsumi KFK-EA4XT, 10 мышей Gemberd MUSOKTI9-905U; Клавиатура для слабовидящих BNC Distribution; МФУ Samsung SCX-4220; Мультимедийный проектор EPSON EB-535W; Акустическая система Sven; Свитч; Вебкамера Sven; Смарт доска.
18	Аудитории № 309	Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации: 17 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 1 моноблок Lenovo V530-24ICB AIO, клавиатура Lenovo EKB-536A, мышь Lenovo EMS-537A; Меловая доска.
19	Аудитории № 310	Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации: 18 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 1 Моноблок Lenovo V530-24ICB, клавиатура Lenovo EKB-536A, мышь Logitech M100; Меловая доска.
20	Аудитории № 311	Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:

		20 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 1 Моноблок Lenovo V530-24ICB, клавиатура Lenovo EKB-536A, мышь Lenovo EMS-537A; Меловая доска.
21	Библиотека	Помещения для самостоятельной работы: 20 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 2 Системных блока; 7 Мониторов Samsung 920NW; 10 Клавиатур;11 Мышей; 5 Компьютерных платформ TONK; Моноблок Lenovo; МФУ-Kyocera M2040DN.
22	Актовый Зал	Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации: 6 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 2 Системных блока; 2 Монитора Acer; 2 Клавиатуры; 3 Мыши; Веб камера Genius; Колонки Defender.
23	Аудитория № 3-210	Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации: 16 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: Ноутбук Asus K53E; Мышь Logitech B100; Доска меловая.
24	Аудитория № 3-212	Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации: 19 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: Ноутбук HP Probook; Мышь Logitech B100; Доска меловая.
25	Аудитория № 3-214	Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации: 12 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: Ноутбук HP RTL8822CE; Мышь Logitech B100; Доска меловая.
26	Аудитория № 3-216	Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации: 19 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 1 компьютер – Системный блок, Монитор Samsung, клавиатура Logitech Y-SU61, мышь 3D Optical Mouse; Веб камера A4Tech; Колонки Gembird; Доска меловая.

27	Аудитория № 3-219	Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации: 19 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 1 компьютер – Системный блок, Монитор BENQ, клавиатура Logitech K120, мышь Logitech M100; Веб камера Genius; Колонки Gembird; Проектор Epson H551B; Проекционный экран; Доска меловая.
28	Аудитория № 510	Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации: 12 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 4 Системных блока, 5 Монитора, 4 клавиатуры, 4 мыши; Роутер D-Link DIR-615S; Свитч D-Link DES1016D; 2 Массажных кресла ; Веб камера Genius; 4 Колонки; Доска меловая.
29	Аудитория №111	Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации: 11 посадочных мест, рабочее место преподавателя , оснащенные учебной мебелью, оборудованием: Моноблок Lenovo; клавиатура Lenovo EKB-536A; мышь Lenovo EMS-537A; доска меловая.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Измененные пункты	Решение Учебно-методического совета