

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Пекаревский Борис Владимирович  
Должность: Проректор по учебной и методической работе  
Дата подписания: 03.08.2021 16:18:35  
Уникальный программный ключ:  
3b89716a1076b80b2c167df0f27c09d01782ba84



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Санкт-Петербургский государственный технологический институт  
(технический университет)»  
(СПбГТИ(ТУ))

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной  
и методической работе  
\_\_\_\_\_ Б.В.Пекаревский  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**  
УП.05.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ**  
ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ  
РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ

**Специальность**  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**Квалификация выпускника**  
Бухгалтер  
**Уровень профессионального образования**  
Среднее профессиональное образование

**Форма обучения** Очная

**Факультет Экономики и менеджмента**  
**Центр среднего профессионального образования**

Санкт-Петербург  
2021

Рабочая программа учебной практики УП.05.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Программу составили:

к. э. н., доцент кафедры  
экономики и организации производства \_\_\_\_\_ А.Н. Гродинская

профессор, д. э. н., профессор кафедры  
менеджмента и маркетинга СПбГТИ(ТУ),  
бухгалтер ООО "АК"Капитал"" ,  
профессор кафедры «Бухгалтерский учет и аудит»  
ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский  
государственный аграрный университет». \_\_\_\_\_ С.М. Бычкова

доцент, к. э. н., доцент кафедры  
финансов и статистики \_\_\_\_\_ Н.В. Михайлова

Рабочая программа учебной практики УП.05.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА обсуждена и одобрена на заседании цикловой методической комиссии профессионального цикла, протокол №\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

Председатель цикловой методической комиссии  
профессионального цикла,  
доцент, к. э. н., заведующий кафедрой  
экономики и организации производства  
СПбГТИ(ТУ) \_\_\_\_\_ Е.Ю. Безукладова

СОГЛАСОВАНО

|  |  |               |
|--|--|---------------|
| Декан факультета экономики и менеджмента |  | А.П. Табурчак |
| Директор Центра СПО                      |  | А.Ю. Постнов  |

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |    |
|---|----|
| 1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.05.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА .....   | 4  |
| 1.1. Место учебной практики в структуре основной образовательной программы .....  | 4  |
| 1.2. Цели и планируемые результаты освоения учебной практики.....   | 4  |
| 1.3 Использование часов вариативной части ОП.....   | 9  |
| 1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной практики: .....  | 9  |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....   | 10 |
| 2.1. Объем учебной практики и виды работ .....  | 10 |
| 2.2. Содержание учебной практики УП.05.01 Учебная практика профессионального модуля ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»..... | 11 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .....  | 13 |
| 3.1 Требования к материально-техническому обеспечению.....  | 13 |
| 3.2 Информационное обеспечение реализации программы.....  | 17 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .....   | 22 |

[Приложение 1](#) [Фонд оценочных средств по учебной практике УП.05.01 Учебная практика](#)

## **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.05.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА**

### **1.1. Место учебной практики в структуре основной образовательной программы**

Учебная практика УП.05.01 Учебная практика является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), разработанной в соответствии с ФГОС 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», квалификация «бухгалтер».

Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся знаний, умений, приобретение первоначального практического опыта.

Учебная практика УП.05.01 Учебная практика входит в профессиональный цикл ППССЗ, проводится на 1 курсе во 2 семестре, направлена на освоение основного вида профессиональной деятельности «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» и входит в ПМ.05. «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

Вид практики – учебная практика.

Практика проводится после завершения теоретических занятий в рамках профессионального модуля.

В методическом плане Учебная практика УП.05.01 Учебная практика опирается на элементы компетенций, сформированные при изучении дисциплин «Экономика организации», «Финансы, денежное обращение и кредит», «Налоги и налогообложение», «Основы бухгалтерского учета», междисциплинарного курса МДК.05.01 Выполнение работ по должности служащего "Кассир", а также профессиональных модулей: ПМ.01.

Полученные в процессе прохождения практики знания и умения могут быть использованы при изучении профессиональных модулей: ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04, а также при прохождении преддипломной практики и государственной итоговой аттестации.

Промежуточная аттестация по учебной практике УП.05.01 Учебная практика проводится в форме дифференцированного зачета. Согласно учебному плану предполагается осуществление комплексного вида контроля в виде комплексного дифференцированного зачета во 2 семестре совместно с учебной практикой УП.01.01 Учебная практика.

Учебная практика организуется в форме практической подготовки и реализуется непосредственно в СПбГТИ(ТУ).

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

### **1.2. Цели и планируемые результаты освоения учебной практики**

Целью учебной практики является освоение обучающимися вида профессиональной деятельности – «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

В рамках программы учебной практики УП.05.01 Учебная практика обучающимися осваиваются знания, умения и практический опыт следующих компетенций:

| Код компетенции | Формулировка компетенции  | Знания, умения   |
|-----------------|---|--|
| ОК 01           | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам                     | <p><b>Умения:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p><b>Знания:</b> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> |
| ОК 02           | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | <p><b>Умения:</b> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p><b>Знания:</b> номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>  |
| ОК 04           | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами                    | <p><b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p><b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>  |
| ОК 09           | Использовать информационные технологии в профессиональной   | <b>Умения:</b> применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение   |

| Код компетенции | Формулировка компетенции | Знания, умения   |
|-----------------|--------------------------|--|
|                 | деятельности             | <b>Знания:</b> современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности |

| Код и наименование компетенции                         | Показатели освоения компетенции   |
|--|---|
| ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы | <b>Практический опыт:</b><br>В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.  |
|  | <b>Знания:</b> общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;   |
|  | <b>Умения:</b> принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока |

| Код и наименование компетенции   | Показатели освоения компетенции  |
|--|--|
|  | хранения;<br>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;   |
| ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы                           | <b>Практический опыт:</b> в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.  |
|  | <b>Умения:</b><br>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;<br>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;<br>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;<br>оформлять денежные и кассовые документы;<br>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию   |
|  | <b>Знания:</b><br>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;<br>учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;<br>особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;<br>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;<br>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;  |
| ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения; | <b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;   |
|  | <b>Умения:</b> определять цели и периодичность проведения инвентаризации;<br>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;<br>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;<br>давать характеристику активов организации;<br><b>Знания:</b><br>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;<br>основные понятия инвентаризации активов;<br>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;<br>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;<br>задачи и состав инвентаризационной комиссии;<br>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; |

| Код и наименование компетенции   | Показатели освоения компетенции  |
|--|--|
|  | перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;  |
| ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;                    | <p><b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p><b>Умения:</b> готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов;</p> <p><b>Знания:</b><br/> приемы физического подсчета активов;<br/> порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;<br/> порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;<br/> порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;<br/> порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> |
| ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации; | <p><b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p><b>Умения:</b><br/> формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";<br/> формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p><b>Знания:</b><br/> формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";<br/> формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p>  |
| ДПК-1 Использовать пакеты прикладных программ бухгалтерского учета   | <p><b>Практический опыт:</b><br/> Использования прикладных программ бухгалтерского учета</p> <p><b>Умения:</b><br/> анализировать прикладные бухгалтерские программы; использовать программные продукты для бухгалтерского учета;</p>  |



| Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции  |
|--------------------------------|--|
|                                | <p>оценивать эффективность функционирования программ на предприятии.</p> <p><b>Знания:</b><br/> современные программы для ведения бухгалтерского учета на компьютере;<br/> классификацию систем по выполняемым функциям;<br/> функции систем, ориентированных на управление;<br/> функции административно-ориентированных систем</p> |

а также приобретается первоначальный практический опыт:  
- выполнения работ по должности «Кассир».

### 1.3 Использование часов вариативной части ОП

Учебным планом не предусмотрено использование часов вариативной части образовательной программы для реализации учебной практики УП.05.01 Учебная практика.

### 1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной практики:

Учебная практика проводится при освоении обучающимися профессионального модуля ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» и реализуется концентрированно в соответствии с учебным планом.

На учебную практику по учебному плану выделено  
всего: 36 часов, 1 неделя, в том числе в форме практической подготовки: 36 часов, 1 неделя.

Промежуточная аттестация по учебной практике УП.05.01 Учебная практика проводится в форме дифференцированного зачета. Согласно учебному плану предполагается осуществление комплексного вида контроля в виде комплексного дифференцированного зачета во 2 семестре совместно с учебной практикой УП.01.01 Учебная практика.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Объем учебной практики и виды работ

| Виды работ  | Объем в часах | Объем в часах/неделях |
|---|---------------|-----------------------|
| Изучение должностных обязанностей кассира.  | 1             | 36/1                  |
| Изучение договора о материальной ответственности с кассиром.  | 1             |                       |
| Изучение организации кассы на предприятии.  | 2             |                       |
| Изучение оформления первичных документов по кассовым операциям  | 2             |                       |
| Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка. | 2             |                       |
| Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов.           | 2             |                       |
| Изучение порядка установления и расчета лимита кассы.   | 2             |                       |
| Изучение работы на контрольно-кассовой технике.   | 2             |                       |
| Изучение правил работы на ККМ.  | 2             |                       |
| Изучение инструкции для кассира.  | 2             |                       |
| Прохождение инструктажа по работе с кассовыми аппаратами.   | 1             |                       |
| Изучение проведения оплаты товаров через ККМ.   | 2             |                       |
| Изучение передачи денежных средств инкассатору. Изучение составления препроводительной ведомости.   | 2             |                       |
| Ознакомление с работой пластиковыми картами.  | 2             |                       |
| Изучение порядка проведения ревизии кассы экономического субъекта.  | 2             |                       |
| Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.  | 2             |                       |
| Ознакомление с номенклатурой дел.   | 2             |                       |
| Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив.   | 2             |                       |
| Подготовка документов и отчета по практике  | 2,5           |                       |
| Промежуточная аттестация  |               |                       |
| Дифференцированный зачет (защита отчета по практике)  | 0,5           |                       |

**2.2. Содержание учебной практики УП.05.01 Учебная практика профессионального модуля ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»**

| Наименование разделов и тем  | Содержание<br>освоенного учебного материала, необходимого для выполнения<br>видов работ  | Формируемые<br>компетенции  |
|--|--|---|
| <b>МДК.05.01</b><br><b>Тема 1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации</b> | Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации.<br>Работа с нормативными документами о порядке ведения кассовых операций в РФ. Изучение изменений в учете кассовых операций.<br>Ознакомление с должностной инструкцией кассира. Составление договора о материальной ответственности.  | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ДПК-1 |
| <b>МДК.05.01</b><br><b>Тема 2. Организация кассовой работы экономического субъекта</b>                                     | Организация кассовой работы экономического субъекта.<br>Оформление кассовых операций по получению и выдаче наличных денег.<br>Оформление денежного чека на получение наличных денег.<br>Оформление объявления на взнос наличными<br>Оформление кассовой книги<br>Оформление кассовых операций по выдаче денежных средств в подотчет<br>Оформление кассовых операций (представительские расходы)<br>Оформление кассовых операций (командировочные расходы)<br>Порядок установления и расчет лимита кассы<br>Осуществление операций с ценными бумагами и бланками строгой отчетности<br>Осуществление операций с пластиковыми картами<br>Оформление операций по выдаче заработной платы наличными деньгами<br>Сдача денежной наличности в банк | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ДПК-1 |
| <b>МДК.05.01</b><br><b>Тема 3. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков</b>                 | Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств<br>Определение признаков подлинности и платежности денежных знаков<br>Изъятие из кассы ветхих купюр  | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ДПК-1 |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <b>российской валюты и других государств</b>  | Подготовка денежной наличности к сдаче инкассатору   |  |
| <b>МДК.05.01<br/>Тема 4. Организация работы на контрольно -кассовых машинах (ККМ)</b>   | Организация работы на контрольно -кассовых машинах (ККМ).<br>Ознакомление с инструкцией по работе на кассовом аппарате<br>Выполнение кассовых операций с применением ККМ<br>Оформление документов: X-отчет и Z- отчет  | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09,<br>ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ДПК-1 |
| <b>МДК.05.01<br/>Тема 5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины</b> | Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы.<br>Ответственность за нарушение кассовой дисциплины<br>Подготовка документов к ревизии кассы<br>Заполнение документов и проведение ревизии кассы<br>Работа с нормативными документами: ответственность за нарушение кассовой дисциплины<br>Оформлению кассовых и банковских документов | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09,<br>ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ДПК-1 |

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

#### **3.1 Требования к материально-техническому обеспечению**

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Библиотечный фонд образовательной организации укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю) из расчета одно печатное издание и (или) электронное издание по каждой дисциплине (модулю) на одного обучающегося.

В качестве основной литературы образовательная организация использует учебники, учебные пособия, предусмотренные ПООП.

Электронно-библиотечная система и электронная информационно-образовательная среда, профессиональные базы данных и информационно-справочные системы обеспечивают одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся.

Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами, адаптированными к ограничениям их здоровья.

Образовательная программа обеспечивается учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям).

Рекомендации по иному материально-техническому и учебно-методическому обеспечению реализации образовательной программы определяются ПООП.

Образовательная организация, реализующая программу по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий.

Для проведения учебных занятий используется межкафедральная лаборатория «экономической информатики», состоящая из 5 больших компьютерных классов, или лаборатория «информационных технологий», включающая 3 учебные лаборатории с 30 рабочими местами в каждой, для самостоятельной работы студентов предусмотрены на факультете 1 компьютерный зал, а также в библиотеке - читальные залы с выходом в сеть интернет.

Каждая учебная аудитория на факультете экономики и менеджмента оборудована мультимедийным комплексом, состоящим из компьютера, проектора, экрана. Общее число компьютеров составляет 185 машин.

Все компьютеры объединены во внутреннюю сеть под управлением двух серверов, а также имеют выход в Интернет.

Компьютеры имеют оснащение наушниками и микрофонами для выполнения творческих заданий. Для выполнения заданий студенты используют пакет программ MicrosoftOffice, правовую системы Гарант, «КонсультантПлюс».

Для обеспечения оперативного информирования и обеспечения необходимой учебной и методической информацией создан интернет портал – gtifem.ru. В рамках данного проекта реализована возможность социальной коммуникации между студентами и преподавателями, организован доступ к учебной литературе, к обсуждению и реализации разного рода проектов не только в рамках учебного процесса, но и в социально-общественной жизни студентов.

Учебная лаборатория «Учебная бухгалтерия» (аудитория №6378) (учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, выполнения курсовых работ, текущего контроля и промежуточной аттестации)

Основное оборудование:

проектор Acer; экран ScreenMedia MW 180x180 настенный подпружиненный; персональные компьютеры; сетевое оборудование для выхода в Интернет каждого компьютера в кабинете; колонки акустические (1 комплект); лицензионное системное программное обеспечение. Специализированная мебель: столы, скамейки аудиторная доска. Вместимость кабинета – 60 посадочных мест. Учебно-наглядные пособия, комплект учебно-методической документации, детектор валют, счетчик банкнот, кассовый аппарат, сейф.

Программное обеспечение:

- 1) Операционная система Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic Open 1 License
- 2) Офисный пакет MS Office Professional Plus 2010 Russian, Office 2010 Suites and Apps, Upgrade Academic Open 1 License

Лицензия по гос/контракту MS Open License №47869536, авторизационный номер лицензиата 67347701ZZE1209 от 24.12.2010, тип лицензии Academic.

- 3) Клиент-серверная некоммерческая версия правовой информационной системы «Консультант Плюс»

Договор об информационной поддержке от 01.01.2009

- 4) Клиент-серверная некоммерческая версия системы информационно- правового обеспечения «Гарант»

Договор №УЗ-14/12 о взаимном сотрудничестве от 28 августа 2012 года ) «1С:Предприятие 8», Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях.

Лицензионный договор №51062 от 26.12.2011, сублицензионный договор № СЛД/СИТ-01343 от 20.03.2014 г.,

Договор о сотрудничестве от 08/04/2014, регистрационная карточка, клиентская лицензия №8000671748

190013, г. Санкт-Петербург, Московский проспект, д. 24-26/49, лит. Е, помещение 42-н, №8, 9, 10 (третий этаж)

Кабинет «Финансов, Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита» (аудитория №6249) (учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, выполнения курсовых работ, текущего контроля и промежуточной аттестации)

Основное оборудование:

проектор Acer; экран ScreenMedia MW 180x180 настенный подпружиненный; персональные компьютеры; сетевое оборудование для выхода в Интернет каждого компьютера в кабинете; колонки акустические (1 комплект); лицензионное системное программное обеспечение. Специализированная мебель: доска аудиторная, столы, скамейки. Вместимость аудитории – 52 посадочных места. Учебно-наглядные пособия, комплект учебно-методической документации.

Программное обеспечение:

- 1) Операционная система Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic Open 1 License

2) Офисный пакет MS Office Professional Plus 2010 Russian, Office 2010 Suites and Apps, Upgrade Academic Open 1 License

Лицензия по гос/контракту MS Open License №47869536, авторизационный номер лицензиата 67347701ZZE1209 от 24.12.2010, тип лицензии Academic.

3) Клиент-серверная некоммерческая версия правовой информационной системы «Консультант Плюс»

Договор об информационной поддержке от 01.01.2009

4) Клиент-серверная некоммерческая версия системы информационно- правового обеспечения «Гарант»

Договор №УЗ-14/12 о взаимном сотрудничестве от 28 августа 2012 года ) «ИС:Предприятие 8», Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Лицензионный договор №51062 от 26.12.2011, сублицензионный договор № СЛД/СИТ-01343 от 20.03.2014 г.,

Договор о сотрудничестве от 08/04/2014, регистрационная карточка, клиентская лицензия №8000671748

190013, г. Санкт-Петербург, Московский проспект, д. 24-26/49, лит. Е, помещение 39-н, №9 (второй этаж)

Учебная лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности» (аудитория №6376) (учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации)

Основное оборудование:

мультимедийное оборудование (проектор Epson; экран ScreenMedia MW 180x180 настенный подпружиненный); персональные компьютеры; сетевое оборудование для выхода в Интернет каждого компьютера в кабинете; колонки акустические (1 комплект); лицензионное системное программное обеспечение. Специализированная мебель: столы, скамейки, доска аудиторная переносная. Вместимость аудитории – 30 посадочных мест. Учебно-наглядные пособия, комплект учебно-методической документации.

Программное обеспечение:

1) Операционная система Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic Open 1 License

2) Офисный пакет MS Office Professional Plus 2010 Russian, Office 2010 Suites and Apps, Upgrade Academic Open 1 License

Лицензия по гос/контракту MS Open License №47869536, авторизационный номер лицензиата 67347701ZZE1209 от 24.12.2010, тип лицензии Academic.

3) Клиент-серверная некоммерческая версия правовой информационной системы «Консультант Плюс»

Договор об информационной поддержке от 01.01.2009

4) Клиент-серверная некоммерческая версия системы информационно- правового обеспечения «Гарант»

Договор №УЗ-14/12 о взаимном сотрудничестве от 28 августа 2012 года ) «ИС:Предприятие 8», Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Лицензионный договор №51062 от 26.12.2011, сублицензионный договор № СЛД/СИТ-01343 от 20.03.2014 г.,

Договор о сотрудничестве от 08/04/2014, регистрационная карточка, клиентская лицензия №8000671748

190013, г. Санкт-Петербург, Московский проспект, д. 24-26/49, лит. Е, помещение 41-н, №11, 12, 13 (третий этаж)

Мастерская (аудитория №6115)

Основное оборудование:

мультимедийное оборудование (проектор Epson; экран ScreenMedia MW 180x180 настенный подпружиненный); персональные компьютеры; сетевое оборудование для

выхода в Интернет каждого компьютера в кабинете; колонки акустические (1 комплект); лицензионное системное программное обеспечение. Специализированная мебель: столы, скамейки, доска аудиторная переносная. Вместимость аудитории – 30 посадочных мест. Учебно-наглядные пособия, комплект учебно-методической документации.

Программное обеспечение:

- 1) Операционная система Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic Open 1 License
- 2) Офисный пакет MS Office Professional Plus 2010 Russian, Office 2010 Suites and Apps, Upgrade Academic Open 1 License

Лицензия по гос/контракту MS Open License №47869536, авторизационный номер лицензиата 67347701ZZE1209 от 24.12.2010, тип лицензии Academic.

- 3) Клиент-серверная некоммерческая версия правовой информационной системы «Консультант Плюс»

Договор об информационной поддержке от 01.01.2009

- 4) Клиент-серверная некоммерческая версия системы информационно- правового обеспечения «Гарант»

Договор №УЗ-14/12 о взаимном сотрудничестве от 28 августа 2012 года ) «1С:Предприятие 8», Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях.

Лицензионный договор №51062 от 26.12.2011, сублицензионный договор № СЛД/СИТ-01343 от 20.03.2014 г.,

Договор о сотрудничестве от 08/04/2014, регистрационная карточка, клиентская лицензия №8000671748

190013, г. Санкт-Петербург, Московский проспект, д. 24-26/49, лит. Е, помещение 34-н, №1, 2, 3, 4, 5 (первый этаж)

Мастерская (аудитория №6117)

Основное оборудование:

мультимедийное оборудование (проектор Epson; экран ScreenMedia MW 180x180 настенный подпружиненный); персональные компьютеры; сетевое оборудование для выхода в Интернет каждого компьютера в кабинете; колонки акустические (1 комплект); лицензионное системное программное обеспечение. Специализированная мебель: столы, скамейки, доска аудиторная переносная. Вместимость аудитории – 30 посадочных мест. Учебно-наглядные пособия, комплект учебно-методической документации.

Программное обеспечение:

- 1) Операционная система Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic Open 1 License
- 2) Офисный пакет MS Office Professional Plus 2010 Russian, Office 2010 Suites and Apps, Upgrade Academic Open 1 License

Лицензия по гос/контракту MS Open License №47869536, авторизационный номер лицензиата 67347701ZZE1209 от 24.12.2010, тип лицензии Academic.

- 3) Клиент-серверная некоммерческая версия правовой информационной системы «Консультант Плюс»

Договор об информационной поддержке от 01.01.2009

- 4) Клиент-серверная некоммерческая версия системы информационно- правового обеспечения «Гарант»

Договор №УЗ-14/12 о взаимном сотрудничестве от 28 августа 2012 года ) «1С:Предприятие 8», Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях.

Лицензионный договор №51062 от 26.12.2011, сублицензионный договор № СЛД/СИТ-01343 от 20.03.2014 г.,

Договор о сотрудничестве от 08/04/2014, регистрационная карточка, клиентская лицензия №8000671748

190013, г. Санкт-Петербург, Московский проспект, д. 24-26/49, лит. Е, помещение 34-н, №8, 9, 10, 11, 12, 13 (первый этаж)



### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

#### Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
9. Федеральный закон "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа" от 22.05.2003 N 54-ФЗ (последняя редакция);
10. Федеральный закон от 3 июня 2009 г. N 103-ФЗ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами» (ред. от 18.04.2018);
11. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
12. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
13. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
14. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
15. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
16. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
17. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
18. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
19. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
20. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
21. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
22. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
23. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
24. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);

25. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);

26. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);

27. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

28. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);

29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);

30. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);

31. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);

32. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);

33. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);

34. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);

35. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);

36. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);

37. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);

38. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);

39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);

40. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);

41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);

42. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);

43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);

44. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
45. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
46. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);
47. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
48. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
49. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
50. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);
51. «Положение о правилах осуществления перевода денежных средств» (утв. Банком России 19.06.2012 N 383-П) (ред. от 05.07.2017);
52. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
53. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
54. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
55. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция);
56. Международные стандарты аудита (официальный текст);
57. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 19.06.2017) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;

#### **Основная литература:**

1. Аудит : учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Казакова [и др.] ; под общей редакцией Н. А. Казаковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 409 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09320-9.
2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1.
3. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4.

## Дополнительная литература

1. Румянцева, Е. Е. Экономический анализ : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Е. Румянцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 381 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7946-6.
2. Шадрина, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 431 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04620-5.

Учебный план, РПД и учебно-методические материалы: <http://technolog.edu.ru>

### Электронно-библиотечные системы

1. Электронная библиотека СПбГТИ(ТУ) (на базе ЭБС «БиблиоТех») Принадлежность – собственная СПбГТИ(ТУ). Адрес сайта – <http://bibl.lti-gti.ru/>
2. Электронная библиотечная система «Юрайт» <https://biblio-online.ru> Принадлежность – сторонняя.
3. E-library.ru – научная электронная библиотека - <http://elibrary.ru> Принадлежность – сторонняя.

Подписка СПбГТИ (ТУ) ФЭМ содержит 7 журналов:

- Журнал «Вестник Московского университета. Серия 6: Экономика»
- Журнал «Вестник Российского экономического университета им. Г.В. Плеханова»
- Журнал «Вопросы экономики»
- Журнал «Вопросы экономических наук»
- Журнал « Российский журнал менеджмента»
- Журнал « Креативная экономика»
- Журнал «Управление риском»

Журнал «Экономический вектор» ( издается ФЭМ СПбГТИ(ТУ))

### Профессиональные базы данных

1. ПБД ФЭМ Принадлежность – собственная СПбГТИ (ТУ) Адрес сайта [https://gtifem.ru/umr/biblioteka-faylov/?sphrase\\_id=97#s15](https://gtifem.ru/umr/biblioteka-faylov/?sphrase_id=97#s15)
2. Профессиональная информационная система ИТС ПРОФ 1С- обновляемый ресурс, содержащий свыше 1000000 документов, разъяснений и примеров. <http://www.1c.ru/news/info.jsp?id=773> Принадлежность - сторонняя.

### Информационные справочные системы

1. Справочная правовая система (СПС) в виде электронного банка правовых материалов «Гарант». Принадлежность – сторонняя [www.garant.ru](http://www.garant.ru)
2. Справочно-поисковая система «Консультант-Плюс» - [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) Принадлежность – сторонняя

### Рекомендуемые интернет- ресурсы

1. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" - <http://window.edu.ru/>;
2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов - <http://school-collection.edu.ru> ;

3. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов - <http://fcior.edu.ru> .
4. Российская национальная библиотека-[www.nlr.ru](http://www.nlr.ru)
5. Российская государственная библиотека.-[www.rsl.ru](http://www.rsl.ru)
6. Агентство деловых новостей «Аргументы и факты». -[www.aif.ru](http://www.aif.ru)
7. Агентство деловой информации «Бизнес-карта».- [www.biznes-karta.ru](http://www.biznes-karta.ru)
8. Агентство финансовых новостей «Блумберг».- [www.bloomberg.com](http://www.bloomberg.com)
9. Информационное агентство «РосБизнесКонсалтинг». -[www.rbc.ru](http://www.rbc.ru)
10. [www.businesslearning.ru](http://www.businesslearning.ru) Система дистанционного бизнес-образования.

#### **Лицензионное программное обеспечение**

Операционная система Microsoft Windows 7 Professional  
Microsoft Office 2010 (Microsoft Word, Microsoft Power Point, Microsoft Excel)  
«1С:Предприятие 8»

#### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Текущий контроль и промежуточная аттестация по учебной практике осуществляется при использовании Фонда оценочных средств (ФОС), представленного в приложении 1.