

Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»
Институт гуманитарного и социально-экономического образования
Кафедра экономики, менеджмента, маркетинга и технологий экономического
образования

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Б2.О.01(У) «ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА»**

Направление подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по
отраслям)

Профиль программы «Экономика и управление (по элективным
модулям*)»

Автор(ы): канд. пед. наук, доцент, А.В. Ефанов
доцент
канд. пед. наук, доцент, Н.И. Зырянова
заведующий кафедрой

Одобрена на заседании кафедры экономики, менеджмента, маркетинга и технологий
экономического образования. Протокол от «24» декабря 2021 г. №5.

Рекомендована к использованию в образовательной деятельности научно-
методической комиссией института ГСЭО РГППУ. Протокол от «13» января 2022 г.
№5.

Екатеринбург
2022

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Целью прохождения практики «Ознакомительная практика» является формирование у обучающихся представления о сущности организационно-правовой и финансово-хозяйственной деятельности организации (предприятия) в современных условиях.

Задачи:

- познакомиться с предприятием (организацией), его историей, производственной деятельностью, выпускаемой продукцией (услугами);
- активно взаимодействовать с работниками различных профессий (специальностей) экономического профиля;
- исследовать экономический механизм функционирования предприятия (организации);
- познакомиться с организацией финансового обращения на предприятии (в организации), изучить работу бухгалтерии и сущность ведения бухгалтерского учёта;
- непосредственно участвовать в производственном процессе, в качестве стажера (основного работника);
- осваивать профессиональную деятельность с позиции экономиста, бухгалтера, мысленно ставя себя на его место.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

«Ознакомительная практика» относится к Блоку 2 «Практики» обязательной части учебного плана ОПОП ВО и связана с формированием навыков бакалавра, способного самостоятельно решать конкретные задачи.

Вид(ы) практики: учебная

Способ(ы) проведения практики: стационарная; выездная;

Форма(ы) проведения практики: дискретно (по типам практики);

Практика призвана углубить и закрепить теоретические знания, умения и навыки студентов по дисциплинам базовой и вариативной частей программ подготовки бакалавров.

Теоретической основой для практики являются в основном общепрофессиональные дисциплины и дисциплины направленности.

Для прохождения практики необходимы знания, умения и владения, формируемые следующими дисциплинами:

1. Правоведение.
2. Технологии работы с информацией.
3. Документационное обеспечение управления.
4. Технологии самоорганизации и саморазвития.



Перечень учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и владения, формируемые данной практикой:

1. Экономика организации (предприятия).
2. Эксплуатационная практика.
3. Экономика и управление.
4. Бухгалтерский учет.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

- УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;
- УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);
- УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;
- ОПК-1 Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики;
- ОПК-7 Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ;
- ПКО-1 Способен реализовывать программы профессионального обучения, СПО и (или) ДПП по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам;
- ПКС-2 Способен определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения;
- ПКС-3 Способен обеспечивать непрерывную экономическую безопасную деятельность и устойчивое развитие организации, социально-экономических систем и процессов на разных уровнях управления.

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать:

31. Технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации;
32. Основы документооборота и документационного обеспечения;
33. Базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними;
34. Локальные нормативные акты организации (предприятия).



Уметь:

У1. Научно анализировать социально-значимые проблемы и процессы, использовать на практике методы гуманитарных, социальных и экономических наук в различных видах профессиональной деятельности;

У2. Выявлять естественнонаучную сущность проблем, возникающих в ходе профессиональной деятельности;

У3. Осуществлять подготовку и редактирование текстов, отражающих вопросы профессиональной деятельности;

У4. Самостоятельно работать на компьютере;

У5. Обосновывать профессиональные действия;

У6. Моделировать стратегию и технологию общения для решения конкретных профессиональных задач;

У7. Анализировать информацию для решения проблем, возникающих в профессиональной деятельности;

У8. Процессом творчества (поиск идей, рефлексия, моделирование и др.);

У9. Осуществлять письменную и устную коммуникацию на государственном языке;

У10. Осуществлять организацию профессиональной деятельности на нормативно-правовой основе;

У11. Анализировать профессиональные ситуации;

У12. Проектировать пути и способы повышения эффективности профессиональной деятельности.

Владеть:

В1. Ключевыми ценностями профессиональной деятельности;

В2. Правовыми и нравственными нормами экологического поведения;

В3. Технологией научного исследования;

В4. Культурой мышления; способностью к восприятию, анализу, обобщению информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;

В5. Навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссий, полемики и др; системой эвристических методов и приемов.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1 Объем практики, виды контактной и иных форм работы

Общая трудоёмкость практики составляет 4 зач. ед. Общая продолжительность практики составляет 144 академ. час.

Сроки прохождения практики определяются календарным графиком учебного процесса. Распределение по видам работ представлено в табл. № 1.



Таблица 1. Распределение трудоемкости практики по видам работ

Вид работы	Форма обучения
	очная
	Семестр изучения
	2 сем.
	Кол-во часов
Промежуточная аттестация, в том числе:	
Зачет с оценкой	2 сем.

Контактная работа, включает в себя:

1. Групповые консультации – организационное собрание.
2. Индивидуальная работа обучающегося с руководителем практики от РГППУ (в том числе, индивидуальные консультации).
3. Индивидуальная работа обучающегося с руководителем практики от профильной организации (в том числе, индивидуальные консультации).
4. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Во время работы осуществляется контроль соблюдения обучающимся требований техники безопасности.
5. Групповые консультации – собрание по итогам практики.
6. Проведение процедуры защиты отчета по практике.

Иные формы работы, в том числе:

1. Работа обучающихся по выполнению заданий практики.
2. Работа обучающихся по обобщению и оформлению результатов практики.
3. Рефлексивный анализ деятельности в части осмысления ее результатов и перспектив применения сформированных компетенций в будущей профессиональной деятельности.

4.2 Содержание практики

Наименования этапов прохождения практики с указанием номеров семестров приведены в табл. № 2.

Таблица 2. Основные этапы прохождения практики

Наименование этапов практики	Семестр
Подготовительный этап	2
Адаптационно-производственный этап	2
Производственно-деятельностный этап	2
Заключительный этап	2



4.3 Содержание этапов практики

Подготовительный этап (2 сем.).

- 1.1. Изучение программы практики.
- 1.2. Изучение методических материалов практики.
- 1.3. Поиск и подбор места практики.
- 1.4. Заключение договорных соглашений с предприятием (организацией).
- 1.5. Посещение организационного собрания и получение индивидуального задания на практику.

Адаптационно-производственный этап (2 сем.).

- 2.1. Знакомство с предприятием (организацией) и трудовым коллективом,
- 2.2. Изучение истории предприятия (организации), учредительных и локальных документов, производственной структурой и деятельности, знакомство с выпускаемой продукцией (выполняемыми работами, оказываемыми услугами).
- 2.3. Инструктаж по технике безопасности.
- 2.4. Начало выполнения индивидуального задания по практике.
- 2.5. Начало производственной деятельности.

Производственно-деятельностный этап (2 сем.).

- 3.1. Активное участие в производственной деятельности.
- 3.2. Сбор данных для выполнения индивидуального задания.

Заключительный этап (2 сем.).

- 4.1. Обобщение собранных материалов.
- 4.2. Подготовка и оформление отчетных документов (дневника и отчета), оценка значимости и анализ результатов деятельности, их систематизация, оценка эффективности самостоятельной работы во время практики, рефлексия саморазвития и выполнения программы практики.
- 4.3. Публичная защита отчёта по практике.

4.4 Формы отчетности по практике

Основными формами отчетности по практике являются:

- дневник практики, включающий лист оценивания компетентностных результатов прохождения практики;
- отчет по практике.

Шаблоны форм размещены на сайте РГППУ, также могут присутствовать в приложении к данной рабочей программе.



5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ХОДЕ ПРАКТИКИ

1. Технология практико-ориентированного обучения, основанная на интеграции обучения с учебной и производственной практикой, наукой и производством и способствующая снятию противоречия между предметом учебно-познавательной деятельности обучающегося и будущей профессиональной деятельности. В соответствии с технологией практико-ориентированного обучения предметом обучающей деятельности руководителя практики и учебно-профессиональной деятельности обучающегося становится не система теоретических профессиональных знаний, а практическая задача, ситуация в контексте будущей профессиональной деятельности.

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

В период прохождения практики студент становится членом производственного коллектива, поэтому, он имеет право обращаться по всем, возникающим в процессе практики, вопросам к руководителю практики от предприятия или к руководству данного предприятия. Во время прохождения практики студент обязан строго соблюдать правила охраны труда и внутреннего распорядка, установленного на предприятии, и точно выполнять требования, предписанные программой практики.

На протяжении всей практики практикант ведет «Дневник», в котором фиксирует выполняемые виды работ. Общаясь с работниками предприятия, студент собирает и осмысливает получаемую информацию, анализирует и отбирает собранные данные, планирует свою дальнейшую деятельность.

Во время производственно-деятельностного этапа студент:

работает в качестве стажёра (помощника, основного работника) по рабочей профессии (специальности) или в отделах управления предприятием;

участвует в подготовке и проведении производственных совещаний (собраний);

проявляет себя в любых других формах производственной деятельности, способствующих развитию организаторских навыков;

реализует основные исследовательские задачи практики (аккумулирует накопленные знания, выполняет задания кафедры, ежедневно заполняет дневник и начинает составлять отчёт).

На заключительном этапе студенту необходимо получить копию приказа о прохождении им практики, оценку сформированным умениям и отзыв руководителя практики от предприятия о производственной деятельности студента. На этом этапе студент обобщает и систематизирует собранные на предприятии данные и составляет отчёт о выполнении программы практики и заданий кафедры. Отчёт должен быть проверен руководителем практики от предприятия и оценён им в отзыве о работе студента. Окончательное оформление



отчёта может быть завершено в течение одной-двух недель после возвращения студента с практики.

После этого студент сдаёт отчет руководителю практики от кафедры и защищает его комиссии, назначенной заведующим кафедрой. На защите студент должен изложить основные положения отчета, выводы, ответить на вопросы руководителя практики и членов комиссии и получить итоговую оценку за практику. Окончанием практики следует считать успешную защиту отчёта.

Деятельность студента во время прохождения учебной практики состоит из двух видов: производственной деятельности и учебно-исследовательской деятельности.

Производственная деятельность студента на предприятии является неотъемлемой частью и необходимым условием прохождения практики. Для этого студент должен принять участие в производственном процессе в качестве стажёра (ученика, помощника, основного работника) по следующим специальностям: курьер, агент, учётчик, контролёр, экспедитор, калькулятор, кладовщик, специалист отдела, экономиста, бухгалтера.

Учебно-исследовательская деятельность студента на практике

Включает инвариантную (обязательную для всех практикантов) и вариативную (индивидуальную для каждого студента) части.

Инвариантные учебные задания по учебной практике представлены в дневнике практиканта и предполагают:

изучение и анализ деятельности предприятия;

сбор информации и описание одной-двух реальных производственных ситуаций (проблем), участниками которых являлись работники предприятия;

сбор профессиональной (экономико-управленческой) лексики, применяемой работниками предприятия.

Вариативные учебные задания по учебной практики выдаются руководителем от кафедры и тесно увязываются с видом производственной деятельности и отраслевой принадлежностью предприятия – места прохождения практики. Как правило, в процессе прохождения каждой части практики студенту предлагается выполнить не менее пяти заданий из предложенного перечня.

Вариативные задания учебной практики

Задание 1. Анализ состава персонала предприятия

Условия приёма на работу. Формирование фонда оплаты труда на предприятии. Показатели производительности труда на предприятии. Факторы и резервы роста производительности труда на предприятии. Способы поддержания дисциплины труда. Мероприятия по поощрению и стимулированию труда работников. Система подготовки и повышения квалификации кадров существующая на предприятии.



Задание 2. Анализ использования основных фондов предприятия

Показатели эффективности использования основных фондов. Арендные отношения на предприятие. Условия аренды. Лизинг на предприятии. Капитальное строительство на предприятии. Основные непроизводственные фонды предприятия: состав, назначение, эффективность использования. Нематериальные активы предприятия.

Задание 3. Анализ использования оборотных средств предприятия

Источники формирования оборотных средств на предприятии. Показатели эффективности использования оборотных средств предприятия. Резервы и пути экономии материальных ресурсов используемые на предприятии.

Задание 4. Анализ издержек и себестоимости продукции предприятия

Группировка затрат на производство по экономическим элементам. Группировка затрат на производство по калькуляционным статьям. Смета затрат на производство. Расчёт калькуляционных статей. Прямые и косвенные затраты. Техничко-экономические факторы, влияющие на себестоимость продукции. Общие и бухгалтерские издержки. Технологическая себестоимость продукции. Цеховая себестоимость продукции. Производственная себестоимость продукции. Полная себестоимость продукции. Плановая и фактическая себестоимость изделия. Факторы снижения себестоимости продукции на предприятии.

Задание 5. Анализ ценообразования на предприятии

Виды цен на продукцию. Структура цены на продукцию предприятия. Порядок образования, распределения и использования прибыли. Баланс предприятия.

Задание 6. Анализ экономической эффективности работы предприятия

Экономическая эффективность деятельности предприятия. Показатели фондоотдачи, фондоёмкости, фондовооружённости предприятия. Показатели оборачиваемости оборотных средств. Показатели энергопотребления. Показатели рентабельности производства и рентабельности продукции. Рентабельность продаж.

Задание 7. Анализ организации основного производства

Заготовительное производство на предприятии. Виды и структура заготовительных цехов, участков. Виды заготовительных операций используемых на предприятии. Технологические процессы, применяемые в заготовительных цехах. Контроль качества, применяемый в заготовительных цехах. Средства и методы контроля.

Обрабатывающее производство на предприятии. Виды и структура обрабатывающих цехов, участков. Виды обрабатывающих операций используемых на предприятии. Рациональность расположение рабочих мест, оборудования в цехах. Транспортные потоки в цехе и на участках. Контроль качества,



применяемый в обрабатывающих цехах. Средства и методы контроля.

Сборочное производство на предприятии. Виды и структура сборочных цехов. Рациональность расположения рабочих мест и оборудования в цехах. Транспортные потоки в цехе и на участках. Контроль качества, применяемый в сборочных цехах. Средства и методы контроля. Производственный цикл и его анализ.

Задание 8. Анализ организации вспомогательных производств

Вспомогательные и обслуживающие подразделения: инструментальное, ремонтное, энергетическое, транспортное и другие. Задачи и структура инструментального хозяйства на предприятии. Системы обслуживания рабочих мест инструментом. Классификация и индексация инструмента и технологической оснастки. Планирование и регулирование обеспечения производства инструментом и оснастке.

Ремонтное хозяйство на предприятии. Сущность системы планово-предупредительного ремонта технологического оборудования, Виды работ в системе ППР. Ремонт зданий и сооружений. Нормативы для планирования ремонтных работ.

Структура энергетического хозяйства предприятия. Планирование работы энергохозяйства. Нормирование энергопотребления. Организация учета энергопотребления и анализ использования энергии и топлива. Энергетические балансы. Мероприятия по экономии энергии.

Задачи и структура транспортного хозяйства на предприятии. Виды транспортных средств и внутривозовских перевозок. Методы выбора и оптимизации вариантов транспортных потоков на предприятии. Планирование транспортного хозяйства. Механизация погрузочно-разгрузочных работ.

Задание 9. Анализ организации материально-технического снабжения

Организация материально-технического обеспечения: планирование потребности и запаса материалов, способы приобретения материальных ресурсов и основных средств, частота поставок, виды отношений с поставщиками. Организация хранения материальных ценностей на складах. Площади и виды складских помещений. Механизация и автоматизация складских работ.

Задание 10. Научно-исследовательская деятельность на предприятии

Определение экономической эффективности новой техники. Организация изобретательской и рационализаторской работы. Стимулирование изобретательской и рационализаторской деятельности. Порядок оформления научных и рационализаторских разработок: патент, патентное право, авторское свидетельство. Научная организация труда на предприятии.

Задание 11. Анализ процессов технической подготовки производства

Конструкторская подготовка производства. Опытное производство на предприятии. Технологическая подготовка производства и её содержание.



Задание 12. Анализ процессов нормирования на предприятии

Виды норм труда на предприятии. Нормативы по труду, порядок их использования. Хронометраж. Фотография рабочего времени. Метод моментных наблюдений. Методы и особенности, нормирования труда на предприятии. Нормирование труда инженерно-технических работников и служащих. Организация внедрения и пересмотра норм труда.

Задание 13. Анализ организации безопасности труда на предприятии

Используемые средства охраны труда. Пути снижения травматизма. Санитарные нормы расположения оборудования и рабочих мест. Ограждение установок тока ВЧ и вращающихся деталей станков, машин. Меры по предотвращению поражения электрическим током. Уровень освещённости рабочих мест. Уровень шума в помещении. Экологическая безопасность деятельности предприятия. Охрана окружающей среды на предприятии. Средства охраны окружающей среды. Нормативы по охране окружающей среды. Финансирование природоохранных мероприятий и мероприятий по охране труда на предприятии. Экологические программы на предприятии.

Задание 14. Анализ финансовых ресурсов предприятия

Формирование финансовых ресурсов коммерческого предприятия и их использование. Финансы некоммерческой организации. Финансовая деятельность общественных организаций. Кредитование капитальных вложений. Источники финансирования капитальных вложений. Долгосрочные инвестиции на предприятии. Кредитование оборотных средств предприятия. Краткосрочные кредиты на предприятии и их виды. Кредиты иностранных инвесторов. Функционирование кредитного механизма на предприятии.

Задание 15. Анализ организации бухгалтерского учёта на предприятии

Организация бухгалтерского учёта на предприятии. Учётная политика предприятия. Документирование хозяйственных операций. Учёт поступления, амортизация и списание основных средств. Учёт нематериальных активов предприятия. Учёт товарно-материальных ценностей и готовой продукции. Учёт финансовых вложений и ценных бумаг. Учёт расходов по оплате труда. Учёт затрат на производство продукции. Учёт реализации продукции, работ, услуг. Учёт денежных средств. Учёт расчётов с бюджетом. Инвентаризация на предприятии.

Задание 16. Анализ бухгалтерской и финансовой отчётности на предприятии

Финансовая отчётность на предприятии. Требования, предъявляемые к финансовой отчётности. Финансовые документы, используемые на предприятии: чек, приходный ордер, расходный ордер, платёжное поручение, счёт-фактура, накладная, счёт на оплату, авансовый отчёт, акт, табель, приказ, вексель, прейскурант, прайс-лист, кассовый ордер и другие.

В качестве оценочных материалов при проведении промежуточной аттестации по практике и контроля самостоятельной работы используются:



рейтинговая система оценки знаний студентов в РГППУ, заполненный дневник практики, подписанный руководителем практики; отчет по практике.

Оценка за практику выставляется руководителем практики от университета на основании анализа работ, выполненных обучающимся за время прохождения практики, проведенных мероприятий и представленных отчетных документов.

Для получения положительной оценки по итогам практики обучающемуся необходимо:

- выполнить все, предусмотренные рабочей программой практики задания, включая индивидуальное задание (получить зачет или положительную оценку за каждое контрольное задание) и своевременно предоставить отчетные документы;
- своевременно предоставить заполненный дневник и отчет по практике;
- своевременно предоставить положительный отзыв работодателя (руководителя по месту прохождения практики);
- выполнить дополнительные мероприятия, предусмотренные кафедрой.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

7.1 Основная литература

1. Никулина Н.Н. Финансовый менеджмент организации. Теория и практика [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Менеджмент организации» / Н.Н. Никулина, Д.В. Суходоев, Н.Д. Эриашвили. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 511 с. — 978-5-238-01547-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71231.html>. — ЭБС «IPRbooks»

2. Меркулина, И.А. Экономика отраслевых рынков: формирование, практика и развитие. Самозанятость населения: правовое и экономическое регулирование [Электронный ресурс] : сборник материалов научной конференции / под науч. ред. И. А. Меркулиной, М. А. Пономаревой. - Москва : Дашков и К°, 2017. - 271 с. : ил., табл. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/reader/book/94051/#1>.

3. Вазим А. А. Экономика : учебное пособие. - Томск : Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2017. - 225 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72224>.

4. Голов, Р.С. Организация производства, экономика и управление в промышленности: Учебник для бакалавров [Электронный ресурс] : учеб. / Р.С. Голов, А.П. Агарков, А.В. Мыльник. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 858 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/91245>. — Загл. с экрана.

5. Агарков, А.П. Экономика и управление на предприятии: Учебник [Электронный ресурс] : учеб. / А.П. Агарков, Р.С. Голов, В.Ю. Теплышев. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 400 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93541>. — Загл. с экрана.



7.2 Дополнительная литература

1. Мельников А. В., Черняева С. Н. Информационные системы в бухгалтерском учете (теория и практика) : учебное пособие. - Воронеж : Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2015. - 78 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/50631>.

2. Мешкова Д. А. Налогообложение организаций в Российской Федерации: учебник для бакалавров / Мешкова Д. А., Топчи Ю. А. — Москва : Дашков и К, 2018. — 160 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/105555>.

3. Зайнетдинова И. Ф. Оценка деятельности работников организации : учебно-методическое пособие. - Екатеринбург : Уральский федеральный университет, 2016. - 120 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68274>.

4. Заика А.А. Практика бухгалтерского учета в 1С:Бухгалтерии 8 [Электронный ресурс] / А.А. Заика. — Электрон. текстовые данные. — М. : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016. — 526 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52173.html>.— ЭБС «IPRbooks»

7.3 Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Интернет-ресурсы:

1. Информационно-правовой портал. Режим доступа: <http://www.garant.ru>

2. Информационно-правовая система "Консультант-плюс". Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

3. Научная электронная библиотека. Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

4. Научная электронная библиотека eLIBRARY. Режим доступа: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>

Программное обеспечение:

1. Операционная система Windows.

2. Офисная система Office Professional Plus.

3. Табличный процессор Excel.

Информационные системы и платформы:

1. Система дистанционного обучения «Moodle».

2. Информационная система «Таймлайн».

3. Платформа для организации и проведения вебинаров «Mirapolis Virtual Room».



8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

При прохождении практики в РГППУ обучающиеся могут пользоваться компьютерными классами, компьютерной сетью, библиотекой и другим оборудованием университета, необходимым для успешного выполнения студентами задания на практику.

При прохождении практики в профильной организации в соответствии с договором на проведение практики, студенты могут пользоваться лабораториями, кабинетами, библиотекой, технической и другой документацией, вычислительной техникой в организации, где проходят практику, необходимыми для успешного выполнения студентами задания на практику.

