

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Нагиев Рамазан Нагиевич  
Должность: Директор  
Дата подписания: 23.02.2025 23:44:25  
Уникальный программный ключ:  
8d9b2d75432cebd5b55675845b1e05b7302886a

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФИЛИАЛ СПБГЭУ В Г. КИЗЛЯРЕ)**



**УТВЕРЖДАЮ**

Зам. директора по учебно-методической работе

*Гаджибутаева С.Р.* / Гаджибутаева С.Р.  
« 23 » апреля 2021 г.

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА  
(ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ)  
ПРАКТИКА)**

**Программа практики**

Направление подготовки 38.03.01 Экономика  
Направленность (профиль) программы Бухгалтерский учет, анализ и аудит  
Уровень высшего образования бакалавриат  
Форма обучения очно-заочная

Составитель(и): *Алибеков Шахизин Ильмутдинович* д.э.н. Алибеков Шахизин Ильмутдинович

Кизляр  
2021

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**  
программы практики

**«ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА  
(ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ)  
ПРАКТИКА)»**

образовательной программы направления подготовки  
*38.03.01 Экономика, направленность: Бухгалтерский учет, анализ и аудит  
(бакалавриат)*

Рабочая программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры  
экономических дисциплин

протокол № 4 от «22» апреля 2021г.

Заведующий кафедрой



Алибеков Ш.И.

Руководитель ОПОП (соответствие  
содержания тем результатам освоения  
ОПОП)




/Алибеков Ш.И./  
(ф.и.о.)

Заведующая библиотекой  
(учебно-методическое обеспечение)



/Судолова Н.А./  
(ф.и.о.)

Заместитель директора по УМР  
(нормо-контроль)



/Гаджибутаева С.Р./  
(ф.и.о.)

## СОДЕРЖАНИЕ

1.ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ.....	4
2. ВИД (ТИП) ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ.....	4
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	4
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ .....	5
5. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ .....	10
6.ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ.....	11
7. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	11
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....	13
9.ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	15
10.ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ.....	15
11.ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ.....	15
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....	16

## 1. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ

**Цель производственной практики:** обеспечение непрерывности и последовательности закрепления теоретических знаний, овладение студентами профессиональными навыками и опытом самостоятельной работы в аналитической и научно-исследовательской деятельности.

### **Задачи:**

– развитие навыков построения теоретических и эконометрических моделей процессов, характеризующих деятельность предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., а также навыков анализа данных моделей и содержательной интерпретации полученных результатов;

– развитие способности анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;

– развитие способности анализировать и интерпретировать данные статистики, о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменений социально-экономических показателей, а также оценивать эти изменения с позиции их влияния на эффективности работы предприятия;

– развитие способности, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные о фактическом состоянии и тенденциях развития бухгалтерского учета, анализа и аудита, проанализировать их и подготовить по результатам анализа информационный обзор и/или аналитический отчет;

– овладение навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач в области профессиональной деятельности.

## 2. ВИД (ТИП) ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ

**Вид (тип) практики:** производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика)

**Способы проведения практики:** стационарная, выездная.

**Форма проведения практики:** дискретно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждой практики.

## 3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика *Б2.В.01(П)* производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика)

Реализация практики, как компонента образовательной программы, осуществляется в форме практической подготовки путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

#### **4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представлены в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

<b>Код и наименование компетенции выпускника</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения компетенций</b>	<b>Планируемые результаты обучения по дисциплине</b>
1	2	3
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.3. Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор	Уметь: применять системный подход в поиске информации на основе аналитического подхода и синтеза информации.  Владеть: навыками выбора и аргументации оптимального варианта решения задач.
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.2. Выбирает оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Уметь: решать профессиональные задачи с учетом действующих правовых норм и имеющихся ресурсов.  Владеть: навыками решения профессиональных задач с учетом действующих правовых норм и имеющихся ресурсов.
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.2. Применяет методы командного взаимодействия	Уметь: работать в команде, реализуя свою роль в команде.  Владеть: навыками командного и профессионального взаимодействия.

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)	УК-4.4. Умеет выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный	<p>Уметь: выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный(-ые).</p> <p>Владеть: навыками профессионального перевода текстов с иностранного(-ых) на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный(-ые), и эффективной</p>
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.2. Понимает необходимость восприятия и учета межкультурного разнообразия общества в социально - историческом, этическом и философском контекстах	<p>Уметь: самостоятельно применять философские знания в межкультурной коммуникации с учетом мировоззренческих и социокультурных различий социальных групп и общностей.</p> <p>Владеть: навыками толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий.</p>
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.2. Выстраивает и реализует персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития на его основе	<p>Уметь: Делегировать полномочия. Адаптироваться к изменяющейся среде event-мероприятия.</p> <p>Владеть: Владеть методами и инструментами эффективного тайм-менеджмента</p>
УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.2. Выбирает и использует здоровьесберегающие приемы физической культуры для укрепления организма в целях осуществления полноценной профессиональной и другой деятельности	<p>Уметь: Планировать индивидуальный двигательный режим с использованием средств физической культуры. Оценивать собственный уровень физического развития и физической подготовленности. Отбирать и использовать методики здоровьесбережения с учетом собственного статуса здоровья. Самостоятельно подбирать и использовать комплексы упражнений общефизической, профессионально-прикладной физической подготовки (двигательные действия избранного вида спорта).</p>

<b>Код и наименование компетенции выпускника</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения компетенций</b>	<b>Планируемые результаты обучения по дисциплине</b>
<p>УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	<p>УК-8.2. Осуществляет оперативные действия по предотвращению чрезвычайных ситуаций и/или их последствий, в том числе при угрозе и возникновении военных конфликтов</p>	<p>Уметь: обеспечивать безопасность жизнедеятельности при осуществлении профессиональной деятельности и защите окружающей среды, выбирать методы защиты от вредных и опасных факторов в производственной и непроизводственной деятельности, оказывать первую помощь пострадавшим.</p> <p>Владеть: понятийно-терминологическим аппаратом в области безопасности жизнедеятельности, приемами и способами оказания первой помощи, методами защиты производственного персонала и населения в условиях повседневной жизни и в профессиональной деятельности, приемами и способами использования индивидуальных средств защиты в ЧС, основными методами защиты производственного персонала и населения при возникновении ЧС, приемами оказания первой помощи пострадавшим в ЧС и экстремальных ситуациях.</p>
<p>УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>УК-9.2. Содействует успешной профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями</p>	<p>Уметь: взаимодействовать в профессиональной и социальной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья.</p> <p>Владеть: навыками взаимодействия в профессиональной и социальной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья.</p>
<p>УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p>	<p>УК-10.3. Использует финансовые инструменты для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски</p>	<p>Уметь: подбирать эффективные методы воздействия на риск в соответствии с его характеристиками рассчитывать величину резерва, достаточную для покрытия последствий реализации риска с заданной вероятностью.</p> <p>Владеть: навыками оценки последствий экономических решений в условиях неопределенности и риска и оценки достаточности резервов.</p>

<b>Код и наименование компетенции выпускника</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения компетенций</b>	<b>Планируемые результаты обучения по дисциплине</b>
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11.2. Следует базовым этическим ценностям, демонстрируя нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействует им в профессиональной деятельности	<p>Уметь:</p> <p>давать оценку коррупционному поведению и применять на практике антикоррупционное законодательств умеет планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в социуме</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции</p>
ПК-1. Способен осуществлять ведение финансового, управленческого и налогового учета; составлять и представлять финансовую и управленческую отчетность; составлять налоговые расчеты, проводить налоговое планирование; проводить внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; проводить финансовый анализ, осуществлять финансовое планирование и бюджетирование	ПК-1.1. Осуществляет ведение финансового и управленческого учета, составляет и представляет финансовую и управленческую отчетность, осуществляет бюджетирование и управление денежными потоками; осуществляет внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	<p>Уметь:</p> <p>проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; формировать финансовую отчетность предприятия, формировать статистическую отчетность предприятия, формировать налоговые декларации предприятия</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками сбора и обработки первичной учетной информации в автоматизированных системах, методами и инструментами систематизации учетных данных и формирования показателей, релевантных для целей управления, навыками анализа данных управленческого учета и подготовки на их основе компетентных управленческих решений; навыками составления форм бухгалтерской и статистической отчетности</p>
ПК-3. Способен сравнивать параметры	ПК-3.2 Осуществляет сбор информации об	Уметь: собирать необходимые данные для аналитических расчетов; -владеть методами



Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<p>финансовых продуктов; составлять аналитические заключения, рейтинги, прогнозы с целью предотвращения сделок с недобросовестными партнерами; осуществлять информационное обслуживание клиентов, обратившихся за финансовой консультацией</p>	<p>основных показателях финансовой ситуации контрагента, мониторинг финансовых возможностей контрагента, а также оценивает качество, достаточность и надежность информации по контрагентам; составляет аналитические заключения, рейтинги, прогнозы с целью предотвращения сделок с недобросовестным и партнерами</p>	<p>обработки аналитически данных; -оперативно и углубленно оценивать финансовую устойчивость контрагента.</p> <p>Владеть: методами комплексной оценки финансового состояния контрагентов</p>
<p>ПК-6 Способен выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации; анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации; проводить оценку эффективности решения с точки зрения выбранных критериев</p>	<p>ПК-6.2. Выявляет, собирает и анализирует информацию для формирования возможных решений</p>	<p>Уметь: исследовать организационно-производственную структуру организации и ее информационную базу; анализировать рациональность применяемых способов распределения накладных расходов и разрабатывать соответствующие управленческие рекомендации; интерпретировать информацию управленческой отчетности хозяйствующих субъектов отраслей экономики для принятия решений</p> <p>Владеть: методами управленческого анализа; приемами разработки и оценки управленческих решений с целью улучшения финансово-хозяйственных результатов деятельности организации; методами обобщения информации, содержащейся в формах управленческой отчетности хозяйствующих субъектов отраслей экономики, для принятия решений</p>

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-7. Способен использовать современные технологии обработки информации, включая методы визуального моделирования, для описания бизнес-процессов с целью их проектирования и организации контроля	ПК-7.1. Пользуется современными информационными технологиями для управления экономическими субъектами и их бизнес-процессами	<p>Уметь:</p> <p>исследовать организационно-производственную структуру организации и ее информационную базу; анализировать рациональность применяемых способов распределения накладных расходов и разрабатывать соответствующие управленческие рекомендации; интерпретировать информацию управленческой отчетности хозяйствующих субъектов отраслей экономики для принятия решений</p> <p>Владеть:</p> <p>методами управленческого анализа; приемами разработки и оценки управленческих решений с целью улучшения финансово-хозяйственных результатов деятельности организации; методами обобщения информации, содержащейся в формах управленческой отчетности хозяйствующих субъектов отраслей экономики, для принятия решений</p>

## 5. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой - 8 семестр.

Распределение фонда времени по разделам (этапам) практики представлено в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Распределение фонда времени по разделам (этапам) практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание практики	трудоемкость (в часах)
1	Подготовительный этап	1.1.Проведение организационного собрания/ознакомительной лекции	4 часа
		1.2.Выбор студентами конкретных мест практики, согласование мест практики ответственным за практику на кафедре и утверждение заведующим кафедрой мест прохождения практики	4 часа
		1.3.Согласование со студентом и с руководителем практики от предприятия индивидуального задания на практику,	4 час

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание практики	трудоемкость (в часах)
		консультирование руководителем практики от кафедры обучающегося	
		1.4.Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте	4 часа
2	Основной этап	2.1.Выполнение практической работы с целью подготовки обучающегося к выполнению профессиональных задач	160 часов
		2.2.Сбор и изучение материалов, необходимых для подготовки отчета по практике	20 часов
3	Заключительный этап	3.1Обобщение материалов и подготовка отчета по результатам практики	20 часов

### Индивидуальное задание для прохождения практики

Перечень заданий для обучающегося, проходящего практику, определяется руководителем практики от кафедры. В случае прохождения практики в профильной организации перечень заданий согласовывается с руководителем практики от профильной организации. Выбор конкретных заданий зависит от специфики деятельности организации – базы практики.

## 6.ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В ходе проведения практики используются следующие технологии:

1. Мультимедийные технологии, которые применяются при проведении организационного собрания и во время защиты студентами отчетов по практике.
2. Дистанционная форма консультаций с руководителем практики во время прохождения конкретных этапов производственной практики и подготовки отчета.
3. Компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для систематизации и обработки данных, подготовки отчетов и пр.
4. Личностно-ориентированные обучающие технологии (выстраивание для практиканта индивидуальной образовательной траектории на практике с учетом его научных интересов и профессиональных предпочтений; определение обучающимся индивидуальных путей профессионального развития).

## 7. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Перечень производственной литературы, необходимой для проведения практики, указан в таблице 7.1

Таблица 7.1 – Учебно-методическое обеспечение

Библиографическое описание издания (автор, заглавие, вид, место и год издания, количество страниц)	основная/дополнительная литература	Книгообеспеченность	
		(кол-во экз. в библ.)	Электронные ресурсы)
1	2	3	4
Комплексный анализ хозяйственной деятельности : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. И. Бариленко [и др.] ; под редакцией В. И. Бариленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 482 с.	основная	-	<a href="https://urait.ru/viewer/komple...noy-deyatelnosti-555759#page/1">https://urait.ru/viewer/komple...noy-deyatelnosti-555759#page/1</a>
Соловьев, В. И., Анализ данных в экономике: Теория вероятностей, прикладная статистика, обработка и анализ данных в Microsoft Excel. : учебник / В. И. Соловьев. — Москва : КноРус, 2023. — 497 с.	основная	-	<a href="https://book.ru/book/946789">https://book.ru/book/946789</a>
Савицкая, Г. В. Комплексный анализ хозяйственной деятельности предприятия : учебник / Г.В. Савицкая. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 608 с.	основная	-	<a href="https://znanium.ru/catalog/product/2184922">https://znanium.ru/catalog/product/2184922</a>
Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для вузов / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов ; под редакцией Т. П. Карповой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 432 с.	основная	-	<a href="https://urait.ru/viewer/buhgal...finansovyy-uchet-536398#page/1">https://urait.ru/viewer/buhgal...finansovyy-uchet-536398#page/1</a>
Трофимова, Л. Б. Международные стандарты финансовой отчетности : учебник и практикум для вузов / Л. Б. Трофимова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 269 с.	основная	-	<a href="https://urait.ru/viewer/mezhdun...ovoy-otchetnosti-535727#page/1">https://urait.ru/viewer/mezhdun...ovoy-otchetnosti-535727#page/1</a>
Воронова, И. В. Цифровые технологии в системе бухгалтерского учета : учебное пособие / И.В.Воронова ; М-во науки и высш. образования Рос. Федерации, С.-Петербург. гос. экон. ун-т, Каф. бух. учета и анализа Санкт-Петербург : Изд-во СПбГЭУ, 2023. - 113 с.	Дополнительная	-	<a href="https://opac.unecon.ru/elibrar...D1%82%D0%B5%D0%BC%D0%B5_23.pdf">https://opac.unecon.ru/elibrar...D1%82%D0%B5%D0%BC%D0%B5_23.pdf</a>
Маслова, Т. С. Бухгалтерский учет в государственных (муниципальных) учреждениях : учебное пособие / Т.С. Маслова. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2024. — 544 с.	Дополнительная	-	<a href="https://znanium.ru/read?id=435191">https://znanium.ru/read?id=435191</a>

При проведении практики используются следующие информационные технологии. Перечень представлен в таблицах 7.2-7.3.

## Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в т.ч. отечественного производства

1. Microsoft Windows Professional
2. Microsoft Office Standart
3. Консультант +
4. 1С: Бухгалтерия 8. Базовая версия
5. Операционная система Linux Mint 19 MATE
6. Офисный пакет LibreOffice
7. 7-Zip
8. Adobe Acrobat Reader DC
9. FireFox 77.0.1
10. Google Chrome
11. VLC media player
12. K-Lite Codec Pack Full
13. Kaspersky Free

Таблица 7.2 – Перечень современных профессиональных баз данных (СПБД)

№	Наименование СПБД
1	Научная электронная библиотека eLIBRARY - <a href="http://www.elibrary.ru">www.elibrary.ru</a>
2	Научная электронная библиотека КиберЛенинка - <a href="http://www.cyberleninka.ru">www.cyberleninka.ru</a>

Таблица 7.3 – Перечень информационных справочных систем (ИСС)

№	Наименование ИСС
1	Справочная правовая система КонсультантПлюс <a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a>
2	Электронная библиотечная система ВООК.ru - <a href="http://www.book.ru">www.book.ru</a>
3	Электронная библиотечная система ЭБС ЮРАИТ - <a href="http://www.urait.ru">www.urait.ru</a>
4	Электронно-библиотечная система ЗНАНИУМ (ZNANIUM) - <a href="http://www.znanium.com">www.znanium.com</a>
5	Электронная библиотека СПбГЭУ - <a href="http://opac.unecon.ru">opac.unecon.ru</a>

## 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для реализации данной практики имеются специальные помещения для проведения групповых и индивидуальных консультаций, промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

При прохождении практики в профильной организации обучающимся предоставляется возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, библиотекой, технической, экономической и другой документацией в подразделениях организации, необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

<b>Наименование учебных аудиторий, перечень</b>	<b>Адрес (местоположение) учебных аудиторий</b>
<p>Ауд. № 32-1 Учебная аудитория (для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ) групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оборудована мультимедийным комплексом. Специализированная мебель и оборудование: Учебная мебель на 28 посадочных мест (столов 14шт., скамья двухместная 14шт.), рабочее место преподавателя, доска маркерная 1шт., кафедра 1шт., стол 1шт., стул 2шт. Компьютер Intel i5 4460/1Тб/8Гб/монитор Samsung 23" - 1 шт. Мультимедийный проектор Тип 1 Optoma x 400 - 1 шт. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: мультимедийные приложения к лекционным курсам и практическим занятиям, интерактивные учебно-наглядные пособия.</p>	<p>368830, Республика Дагестан, г. Кизляр, ул. Ленина, д.14, лит.Б</p>
<b>Долгосрочные договора о проведении практики</b>	
<p>Договор от 06.12.2021 № ПП-04/21/В между АО «Кизлярагрокомплекс» и филиалом СПБГЭУ в г. Кизляре. Срок действия до 01.12.2026. Адрес организации: 368830, Республика Дагестан, г. Кизляр, ул. Коммунистическая, 53</p>	<p>Договор от 06.12.2021 № ПП-04/21/В. Адрес организации: 368830, Республика Дагестан, г. Кизляр, ул. Коммунистическая, 53</p>
<p>Договор от 07.12.2021 № ПП-06/21/В между Администрация городского округа «город Кизляр» и филиалом СПБГЭУ в г. Кизляре. Срок действия до 28.02.2026. Адрес организации: 368830, Республика Дагестан, г. Кизляр, ул. Советская, 17</p>	<p>Договор от 07.12.2021 № ПП-06/21/В. Адрес организации: 368830, Республика Дагестан, г. Кизляр, ул. Советская, 17</p>
<p>Договор от 21.06.2021 № ПП-01/21 между АО «Кизлярский коньячный завод» и филиалом СПБГЭУ в г. Кизляре. Срок действия до 28.02.2026. Адрес организации: 368830, Республика Дагестан, г. Кизляр, ул. Орджоникидзе, 60</p>	<p>Договор от 21.06.2021 № ПП-01/21 Адрес организации: 368830, Республика Дагестан, г. Кизляр, ул. Орджоникидзе, 60</p>
<p>Договор от 07.12.2021 № ПП - 08/21/В между Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 15 по Республике Дагестан и филиалом СПБГЭУ в г. Кизляре. Срок действия до 28.02.2026. Адрес организации: 368830, Республика Дагестан, г. Кизляр, ул. Тополка, 20</p>	<p>Договор от 07.12.2021 № ПП - 08/21/В. Адрес организации: 368830, Республика Дагестан, г. Кизляр, ул. Тополка, 20</p>
<p>Договор от 21.06. 2021 № ПП-03/21 между ОАО «Концерн КЭМЗ» и филиалом СПБГЭУ в г. Кизляре. Срок действия до 28.02.2026. Адрес организации: 368830, Республика Дагестан, г. Кизляр, ул. Кутузова, 1</p>	<p>Договор от 21.06. 2021 № ПП-03/21 Адрес организации: 368830, Республика Дагестан, г. Кизляр, ул. Кутузова, 1</p>

## **9.ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной программы практики с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

## **10.ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

Фонд оценочных средств для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по практике оформляется отдельным документом и является приложением к программе практики.

## **11.ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ**

Формы и бланки отчетности устанавливаются ЛНА филиала.

