

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Принято учебно-методической  
комиссией факультета среднего  
профессионального образования  
протокол № 7 от «24» апреля 2023 г.



Утверждаю:  
Декан факультета среднего  
профессионального образования  
О.С. Гаврилова  
«24» апреля 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ПП.01 Производственная практика**

Программы подготовки специалистов среднего звена

по специальности среднего профессионального образования

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**  
базовый уровень подготовки

Профиль получаемого профессионального образования:  
**социально-экономический**

Квалификация выпускника  
**Бухгалтер**

Форма обучения  
**очная**

г. Ставрополь, 2023 г.

Рассмотрена и одобрена  
на заседании цикловой комиссии  
социально-экономических дисциплин и  
профессиональных модулей

Протокол № 5 от «20» апреля 2023 г.  
председатель цикловой комиссии

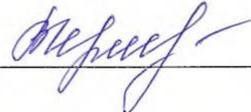
 /Германова В.С./  
ФИО

Рабочая программа производственной практики ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации разработана с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 года № 69.

Организация-разработчик: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный аграрный университет»

Разработчик:

Германова В.С.,  
кандидат экономических наук,  
доцент кафедры бухгалтерского учета



Программа согласована:

Главный бухгалтер  
ООО «Элегант Плюс»

  
(подпись) С.С. Дегтярева

## СОДЕРЖАНИЕ

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ....4	
2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....6	
3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....8	
4.ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....10	
5.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....11	
6.ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ.....15	
7.МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....24	
8.ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ).....25	
9.ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ.....25	

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Цель и планируемые результаты производственной практики

Производственная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций в части освоения основного вида профессиональной деятельности «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации».

Цель производственной практики – приобретение необходимых практических навыков по освоению основного вида профессиональной деятельности (ВПД) и формирование общих и профессиональных компетенций (ОК, ПК) в сфере профессиональной деятельности в ходе освоения профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации».

### 1.1.1. Перечень общих компетенций

<i>Код</i>	<i>Наименование общих компетенций</i>
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

<i>Код</i>	<i>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</i>
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

### 1.1.3. Перечень личностных результатов программы воспитания

<p align="center"><b>Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</b></p>	<p align="center"><b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b></p>
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	ЛР 8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	ЛР 9
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	ЛР 10

Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	<b>ЛР 11</b>
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	<b>ЛР 12</b>
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	<b>ЛР 13</b>
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	<b>ЛР 14</b>
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	<b>ЛР 15</b>

**В результате освоения производственной практики студент должен**

Иметь практический опыт в:	– документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета имущества организации
----------------------------	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Тематический план производственной практики ПП 01.01.

Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов
МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	35
Дифференцированный зачет	1
<b>Всего:</b>	<b>36</b>

### 2.2 Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ 01)

Название профессионального модуля, разделов практики, тем	Содержание учебного материала, виды работ	Объём часов	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации			
МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	Изучение особенностей документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации; разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации, учета денежных средств, учета основных средств и нематериальных активов, учета долгосрочных инвестиций и финансовых вложений, учета материально-производственных запасов, учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг), учета текущих операций и расчетов.	35	ПК 1.1-1.4 ОК 01-06, ОК 09-11
	Виды работ: - изучение внеоборотных активов на предприятии; - изучение оборотных активов на предприятии; - группировка имущества по видам.		ПК 1.1-1.4 ОК 01-06, ОК 09-11
Вводное занятие (вводный инструктаж)	- постановка цели и задач практики. - время и место прохождения практики. - знакомство с руководителем практики.		

	-инструктаж по технике безопасности и противопожарной безопасности. -вопросы по практике.		
	Дифференцированный зачет	1	

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

**3.1. Для реализации программы производственной практики должны быть предусмотрено следующее материально-техническое обеспечение**

**Оснащение базы практики:**

Производственная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся: в экономических подразделениях государственных (муниципальных) учреждений, в экономических подразделениях коммерческих организаций, независимо от вида деятельности (хозяйственных обществах, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, производственных кооперативах, хозяйственных товариществах).

Оборудование организаций и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

**Характеристика рабочих мест, на которых обучающиеся будут проходить практику:**

<b>Наименование организаций, отделов, участков</b>	<b>Оборудование</b>	<b>Применяемые инструменты (приспособления)</b>
Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита	Рабочий стол студента-практиканта, Персональный компьютер, ЛВС	Компьютер с лицензионным программным обеспечением: MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ аэро, 1С Предприятие 8, 7-Zip, Bizagi, Bloodshed Dev-C++, CaseTransmitter, C-Free 5, IBM Software, Java, K-Lite Codec Pack. Комплект учебно-методической документации; сборники задач, практических ситуаций, тестовых заданий

**3.2. Общие требования к организации производственной практики**

## 1. Базы практики

Основными базами прохождения производственной практики является ряд предприятий различной формы собственности, с которыми ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ заключены договоры о совместной деятельности, согласованы вопросы обеспечения студентов-практикантов рабочими местами.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику в организации по месту работы, в случаях если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики и профилю приобретаемой специальности.

Материально-техническое обеспечение производственной практики осуществляется организацией, принимающей студентов на практику.

Обучающиеся, осваивающие ООП СПО, в период прохождения производственной практики в организациях, обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- вести дневники практики по установленной форме;
- своевременно оформлять и сдавать отчет руководителю практики.

Профильные организации должны быть оснащены современным программным и аппаратным компьютерным обеспечением, а также располагать достаточным количеством квалифицированного персонала, необходимым для обучения студентов.

## 2. Обязанности руководителей практики

Организацию и руководство практикой по профилю специальности и производственной практикой (преддипломной) осуществляют руководители практики от факультета реализующего ООП СПО и от организации.

Руководители практики от факультета реализующего ООП СПО обязаны:

- составлять рабочие программы, методические рекомендации по организации и прохождению производственной практики, индивидуальные задания, контрольно измерительные материалы учебной и производственной практики обучающихся по ФГОС СПО;
- составлять графики консультаций и доводить их до сведения обучающихся;
- осуществлять руководство практикой своей подгруппы (ведение документации, аналитических документов по итогам практики, заполнение журналов);
- проводить консультации обучающихся согласно графику консультаций;
- выдавать направление на практику при условии отсутствия академических задолженностей;
- устанавливать связь с руководителями практики от предприятия (организации, учреждения);
- осуществлять контроль над посещением обучающимися баз практик не реже двух раз в неделю, вести лист контроля практики и по окончании практики сдавать его руководителю учебно-производственной практики факультета реализующего ООП СПО;
- оказывать обучающимся методическую помощь при оформлении ими отчетной документации по итогам практики;
- оценивать результаты выполнения обучающимися программы практики;
- контролировать своевременную сдачу обучающимися отчетной документации о прохождении практики;
- оценивать отчеты обучающихся по практике, обобщать и анализировать данные по итогам прохождения практики, и представлять руководителю учебно-производственной практики письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки обучающихся.

Руководитель практики от производства:

- корректирует совместно с руководителем практики от факультета реализующего ООП СПО график прохождения практики студентами;
- знакомится с содержанием заданий на практику и способствует их выполнению на рабочем месте;
- знакомит практиканта с правилами внутреннего распорядка;
- руководит повседневной работой студентов;
- предоставляет максимально возможную информацию, необходимую для выполнения заданий практики;
- по окончании практики дает характеристику о работе студента-практиканта;
- оценивает работу практиканта во время практики.

#### 5. Обязанности студентов-практикантов

По окончании производственной практики студент должен оформить отчет по практике. Отчет студента по практике должен максимально отражать его индивидуальную работу в период прохождения производственной практики. Каждый студент должен самостоятельно отразить в отчете требования программы практики и своего индивидуального задания.

Отчет по практике должен быть оформлен в соответствии с планом практики и может содержать: графические, аудио-, фото-, видео- материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике. (в соответствии с профилем специальности)

Отчет в обязательном порядке должен содержать следующие документы:

письменный отчет, отражающий выполнение задания по производственной практике;

аттестационный лист, дневник, характеристику, оформленные по образцу и заверенные подписью руководителя практики от организации и печатью данной организации

Отчет о практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им во время практики, работу.

### 3.3. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

#### 3.3.1. Печатные издания

1. ЭБС «Znanium»: Белова, Л. М. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебник для СПО/Российский университет кооперации, Чебоксарский ф-л. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 352 с. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=399123>.

2. ЭБС «Znanium»: Лытнева, Н. А. Бухгалтерский учет : учебник для СПО/Орловский государственный университет экономики и торговли; Орловский государственный университет экономики и торговли. - Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2021. - 512 с. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=398276>.

3. ЭБС «Znanium»: Бурмистрова, Л. М. Бухгалтерский учет : учеб. пособие для СПО/Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 304 с. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=388404>.

#### 3.3.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. «Бухгалтерский учёт» - журнал. Форма доступа в Интернете: [www.buhgalt.ru](http://www.buhgalt.ru)

2. «Главбух» - журнал. Форма доступа в Интернете: [www.glavbukh.ru](http://www.glavbukh.ru)
3. Сайт «Профессиональный бухгалтерский и налоговый учет в «1:С Бухгалтерия 8 ред.3.0». Форма доступа в Интернете: [www.Profbuh8.ru](http://www.Profbuh8.ru)
4. Бух. 1С. Интернет-ресурс для бухгалтеров. Форма доступа в Интернете: [www.buh.ru](http://www.buh.ru)
5. Сайт «Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов в России». Форма доступа в Интернете: [www.ipbr.org](http://www.ipbr.org).
6. Сайт Федеральной налоговой службы. Форма доступа в Интернете: [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru)

### **3.3.3. Дополнительные источники:**

1. ЭБС «Znanium»: Бурлуцкая, Т. П. Бухгалтерский учет для начинающих. Теория и практика : учебно-практ. пособие ; ВО - Бакалавриат, СПО. - Вологда: Инфра-Инженерия, 2016. - 208 с. - URL: <http://new.znanium.com/go.php?id=541790>.

2. ЭБС «ЮРАЙТ»: Дмитриева И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО/И. М. Дмитриева. - Москва: Юрайт, 2022. - 319 с - URL: <https://urait.ru/bcode/489595>. - ИКО Юрайт.

3. ЭБС «Znanium»: Елицур, М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник для СПО/Колледж малого бизнеса № 4, г. Москва; Колледж малого бизнеса № 4, г. Москва. - Москва: Издательство "ФОРУМ", 2021. - 200 с. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=360658>.

4. Бухгалтерский учет (периодическое издание)

### **Интернет-ресурсы:**

1. Информационно-правовой портал «Гарант»: [www.garant.ru](http://www.garant.ru)
2. Официальный сайт компании «Консультант Плюс»: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
3. Практический журнал для бухгалтера «Главбух»: [www.glavbuch.ru](http://www.glavbuch.ru)

### **3.4. Организация образовательного процесса**

Реализация программы модуля предполагает проведение производственной практики (по профилю специальности) в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся: в организациях социально-экономического профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет.

Проведение производственной практики предусматривается на 1 курсе во 2 семестре.

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации является освоение междисциплинарных курсов для получения первичных профессиональных навыков в рамках данного профессионального модуля.

#### **3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса.**

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

Преподаватели: высшее профессиональное образование по профилю и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Руководители практики - представители организации, на базе которой проводится практика: специалисты социально-экономического профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет.

## **4. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

4.1. В целях доступности получения СПО студентами с ОВЗ Университетом обеспечивается:

1) для студентов с ОВЗ по зрению:

адаптация официального сайта Университета ([www.stgau.ru](http://www.stgau.ru)) в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением их к международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG);

размещение в доступных для студентов, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании лекций, учебных занятий (должна быть выполнена крупным (высота прописных букв не менее 7,5 см) рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

присутствие ассистента, оказывающего студенту необходимую помощь;

обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

обеспечение доступа студента, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию Университета, располагающего местом для размещения собаки-поводыря в часы обучения самого студента;

2) для студентов с ОВЗ по слуху:

дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);

обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для студентов, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения Университета, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров до высоты не более 0,8 м; наличие специальных кресел и других приспособлений).

4.2. Образование студентов с ОВЗ может быть организовано как совместно с другими студентами, так и в отдельных классах, группах или в отдельных аудиториях Университета. Численность студентов с ОВЗ в учебной группе устанавливается до 15 человек.

4.3. При получении СПО студентам с ОВЗ бесплатно предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

4.4. С учетом особых потребностей студентов с ОВЗ Университетом обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

## **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Контроль и оценка результатов производственной практики осуществляются с использованием следующих форм и методов: Экспертное наблюдение и оценивание выполнения практических работ; Экспертное наблюдение и оценивание выполнения работы наставником; Экспертная оценка деятельности обучающегося: в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях и лабораторных работах; Интерпретация результатов наблюдений за практической деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.

Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики осуществляется руководителем практики на предприятии и преподавателем профессионального цикла в процессе принятия отчета, а также выполнения учащимися учебно-производственных заданий.

<b>Результаты обучения (освоенный практический опыт)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<b>ПО 1</b> документировании хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации	Оценка выполненных учебно-производственных заданий. Письменный отчет, отражающий выполнение задания по производственной практике Аттестационный лист, заполненный руководителем практики от предприятия. Дифференцированный зачет.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1 Обработать первичные бухгалтерские документы.	Демонстрация навыков по обработке первичных бухгалтерских документов	Оценка выполненных учебно-производственных заданий. Письменный отчет, отражающий выполнение задания по производственной практике Аттестационный лист, заполненный руководителем практики от предприятия. Дифференцированный зачет.
ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Демонстрация навыков по составлению рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	Оценка выполненных учебно-производственных заданий. Письменный отчет, отражающий выполнение задания по производственной практике Аттестационный лист, заполненный руководителем практики от предприятия. Дифференцированный зачет.
ПК 1.3 Проводить учет денежных средств,	Демонстрация навыков по учету денежных средств, оформления денежных и	Оценка выполненных учебно-производственных заданий.

оформлять денежные и кассовые документы.	кассовых документов экономического субъекта	Письменный отчет, отражающий выполнение задания по производственной практике Аттестационный лист, заполненный руководителем практики от предприятия. Дифференцированный зачет.
ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Демонстрация навыков по отражению бухгалтерских проводок по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета экономического субъекта.	Оценка выполненных учебно-производственных заданий. Письменный отчет, отражающий выполнение задания по производственной практике Аттестационный лист, заполненный руководителем практики от предприятия. Дифференцированный зачет.
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка

		способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Формирование гражданского патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству, готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите интересов Родины; приобщение к общественно-полезной деятельности на принципах волонтерства и благотворительности; позитивного отношения к военной и государственной службе; воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям	Участие в объединениях патриотической направленности, военно-патриотических и военно-исторических клубах, в проведении военно-спортивных игр и организации поисковой работы; активное участие в программах антикоррупционной направленности.

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11 Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса

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

### **6.1. Производственные (индивидуальные) задания по профилю специальности**

Задание №1. Отразить операции по учету наличных денежных средств.

1. Заполнить ПКО № 60, РКО № 37.
2. Записать операции в кассовую книгу и составить отчеты кассира.
3. Разнести данные из отчета кассира в журнал-ордер и ведомость № 1.

Таблица 1-Журнал хозяйственных операций за март

№ док	Дата	Содержание	Сумма, руб.	Д	К
		Остаток на 01.03.20 г.	4290		
60	01.03	Внесен остаток подотчетной суммы Беркутовым В.М.	120		
61	01.03	От Соловьевой М. И. в погашение недостачи материалов	60		
37	01.03	Выдано на хозяйственные нужды Воробьеву А. Д.	980		
38	01.03	Выдана депонированная заработная плата Окуневу И. И.	800		

	01.03	По чеку АЗ № 378251 с расчетного счета на хозрасходы и заработную плату	155690		
39	01.03	Выдано на командировочные расходы Воронову А. И.	2500		
40	01.03	По ведомости выданы суммы, удержанные по исполнительным листам: Синичкиной А. Ф. Снегиревой Е. Н. Ивановой В. И.	270 320 300		
41	01.03	По расчетно-платежной ведомости выдана заработная плата	115900		
42	01.03	По ведомости выдана депонированная заработная плата: Ершову В. И. Щукину М. В. Сомову А. А.	1500 1480 1000		
43	01.03	Выдано Голубевой В. А. на командировочные расходы	1500		
44	01.03	По объявлению на взнос наличными внесено на расчетный счет	30000		

Задание №2. Отразить операции по учету денежных средств на расчетном счете.

1. Заполнить платежное поручение за зачисление денежных средств на расчетный счет и перечисление с расчетного счета (документы №29).
2. Заполнить объявление на взнос наличными по внесению денежных средств на расчетный счет из кассы организации № 52.

Таблица 2- Журнал хозяйственных операций за март

Номер док-та	Дата	Содержание	Сумма, руб.	Д	К
		Выписка за 12-18.03.20__ г.			
29	12.03	Оплачено заводу «Сигнал» за прочие материалы	4320		
	12.03	По чеку АЗ № 378252 наличными в кассу	4000		
52	12.03	Получен на расчетный счет краткосрочный кредит банка	100000		
30	12.03	Перечислено заводу «Литий» за запасные части	100000		
31	13.03	Перечислено АТП «Ставропольское» за перевозку материалов	5000		
32	13.03	Произведена предоплата АО «Заря» за товары	13600		
87	14.03	Поступили на расчетный счет прочие доходы	1200		
53	14.03	Получен краткосрочный заем от АО «Венера»	6000		
33	14.03	Приобретены акции другого предприятия со сроком обращения более 1 года	10000		
34	17.03	Погашен долгосрочный кредит с расчетного счета	70000		
1	17.03	Выставлен аккредитив Архангельскому леспромхозу со сроком на 10 дней	30000		
2	17.03	Выставлен аккредитив заводу «Электрон» со сроком на 10 дней	15000		
3	17.03	Получена лимитированная чековая книжка	10000		
52	18.03	Внесены на расчетный счет наличные денежные средства по объявлению на взнос наличными	5000		

53	18.03	Зачислены на расчетный счет денежные средства от обязательной продажи валютной выручки	78000		
35	18.03	Перечислено СМУ-7 за выполненные строительные работы	42000		

Задание № 3. Организация приобрела промышленное оборудование, требующее монтажа, стоимостью 120 000 руб. с учетом НДС, в т. ч. НДС (20 %) – 20 000 руб. Сумма начисленной работникам за разгрузку оплаты труда составила 10 000 руб. Приобретенное оборудование передано в монтаж. Оплата труда монтажников составила 3 000 руб. Отразить операции в хозяйственном учете организации и определить стоимость введенного в эксплуатацию основного средства.

Задание №4. Произвести списание материалов методом ФИФО и по средней себестоимости. Остаток ценностей составил 1000 единиц по 20 руб.

В течение месяца поступило:

1 партия: 1200 кг х 21 руб.

2 партия 1000 кг х 25 руб.

3 партия: 900 кг х 23 руб.

Списано 3000 кг.

Задание № 5.

Произвести необходимые расчеты и определить корреспонденцию счетов.

Таблица – Журнал регистрации хозяйственных операций

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Д	К
1	Списана первоначальная стоимость проданного автомобиля	230000		
2	Списана сумма накопленной амортизации	78000		
3	Отражена остаточная стоимость автомобиля			
4	Начислено на покупателя автомобиля по договорной цене с учетом НДС	177000		
5	Учен НДС	29500		

Задание № 6. Отразить операции по учету поступления материалов. В учетной политике отражено оприходование запасов по фактической стоимости, без использования счетов 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей». В таблице 1 приведены хозяйственные операции по движению материалов, составьте бухгалтерские записи, укажите недостающие суммы.

Таблица 1 - Журнал хозяйственных операций

№ п/п	Содержание	Сумма, руб.	Дебе		Креди	
			т	т	т	т
1	Поступили запасные части от ООО «Строитель»	105000				
2	Принят к учету НДС (20%)					
3	Произведена оплата счета, выставленного ООО «Строитель»					
4	Отражены расходы по доставке поступивших материалов сторонней автотранспортной организацией ООО «Логистика»	24000				
5	Произведена оплата счета, выставленного ООО «Логистика»					

6	Отражены расходы по посредническим, консультационным и информационным услугам, связанным с приобретением материалов, оказанных ООО «Консультант руководителя»	2000		
7	Произведена оплата счета, выставленного ООО «Консультант руководителя»			
8	Начислена заработная плата работникам АО «Пирамида» за погрузочно-разгрузочные работы по поступившим материалам	13000		
9	Произведены отчисления от заработной платы грузчиков			
10	Списаны запасные части на затраты растениеводства	30000		
11	Списаны запасные части в ремонтную мастерскую	14000		
12	Списаны запасные части для нужд управления	3000		
13	Списаны транспортно-заготовительные расходы на затраты растениеводства			
14	Списаны транспортно-заготовительные расходы на затраты ремонтной мастерской			
15	Списаны транспортно-заготовительные расходы на управленческие расходы			
16	НДС принят к возмещению			

Задание № 7. Отразить операции по учету строительных работ хозяйственным способом. Заполнить ведомость по счету 08. При строительстве нового здания офиса компании с 21 марта по 30 сентября были произведены следующие расходы:

- списаны строительные материалы на сумму 870000 рублей;
  - начислена заработная плата рабочим, занятым на строительстве, в размере 212000 рублей;
  - произведены отчисления от заработной платы рабочих (30,2%);
  - начислена амортизация на строительное оборудование в размере 56000 рублей;
  - учтена сумма арендной платы за строительный кран в размере 65000 рублей, в том числе НДС (20%);
  - списаны расходы по командировке начальника строительного участка на сумму 12000 рублей;
  - начислены проценты по кредиту, использованному для приобретения материалов, использованных в строительстве здания офиса в размере 7800 рублей;
  - приняты к учету расходы за коммунальные услуги в сумме 18000 рублей, в том числе НДС (20%).
- Сумма НДС принята к возмещению. 10 октября здание офиса принято в эксплуатацию.

Задание № 8. Поставить корреспонденцию, посчитать необходимые суммы  
Таблица – Журнал регистрации хозяйственных операций

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Д	К
1	Отражена стоимость основного средства без НДС	100000		
	кроме того НДС (20 %)			
	Отражена стоимость основного средства на балансе организации			
	НДС принят к вычету из бюджета			
2	Внесено основное средство в счет вклада в уставный капитал	80000		
	Отражено основное средство на балансе организации			

3	Получено безвозмездно основное средство	50000		
	Отражено основное средство на балансе организации			
4	Отражено на балансе основное средство, выявленное в качестве излишка по результатам инвентаризации	45000		

#### Задание № 9.

Составить расчет амортизационных отчислений станка в соответствии пропорционально объему выпущенной продукции при следующих условиях: первоначальная стоимость объекта – 288000 руб., предполагаемый объем выпущенной продукции с помощью данного основного средства – 100000 единиц, в т.ч.: в первый год – 8000 единиц; во второй – 20000 единиц; в третий – 36000 единиц; в четвертый – 30000 единиц; в пятый – 6000 единиц.

#### Задание № 10.

Отразить операции по учету расчетов с подотчетными лицами.

1. Составить корреспонденцию счетов по указанным операциям.

2. Заполнить авансовый отчет №23 от 10.03.2\_г.

Иванову Т.М. были выданы денежные средства под отчет из кассы в размере 30000 руб. для направления в командировку. По возвращении из командировки Иванов Т.М. предоставил авансовый отчет:

билет на поезд Ставрополь – Москва – 5200 руб.

билет на поезд Москва – Ставрополь – 5430 руб.

суточные за 12.04. – 17.04. – 4200 руб.

проживание – 12000 руб.

Неизрасходованные денежные средства Иванов Т.М. сдал в кассу.

### 6.2. Критерии оценки промежуточной аттестации в виде дифференцированного зачета:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если практическое задание выполнено полностью, обучающийся может обосновать принятое решение;

- оценка «хорошо» выставляется студенту, если практическое задание выполнено с незначительными неточностями, которые допущены при реализации второстепенных задач, обучающийся может объяснить принятое решение;

- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если практическое задание выполнено с ошибками;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если практическое задание не выполнено.

## 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Специфика организации производственной практики обусловлена формой обучения студентов, ее местом в подготовке специалиста среднего звена и временем, отведенным на **производственную практику** рабочим учебным планом.

Содержание всех этапов практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Организация практики направлена на:

- выполнение федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования;

- непрерывность, комплексность, последовательность, систематичность овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с программой практики,

предусматривающей логичность и сочетание теоретического и практического обучения, преемственность всех этапов практики.

Для освоения производственной практики студенты должны:

- выполнить задания в полном объеме по разделам производственной практики;
- продемонстрировать сформированность компетенций, закрепленных

за производственной практикой во время мероприятий текущего и промежуточного контроля знаний.

Посещение производственной практики для студентов является обязательным.

Направление на практику оформляется приказом проректора по учебной и воспитательной работе с указанием вида и сроков прохождения практики.

По результатам практики по профилю специальности руководителями практики от организации и от факультета, реализующего ООП СПО формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения производственной практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики и в качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет отчет, который утверждается организацией и может содержать: графические, аудио-, фото-, видео- материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике. Отчет о практике по профилю специальности должен содержать 10-15 печатных страниц (шрифт 14 Times New Roman).

Отчет выполняется в соответствии с методическими рекомендациями по организации и прохождению производственной практики.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Практика по профилю специальности является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и факультета реализующего ООП СПО об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Результаты прохождения практики представляются обучающимися в образовательную организацию в течение 3 рабочих дней со дня окончания практики и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)**

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующее программное обеспечение: Microsoft Windows, Office (Номер соглашения на пакет лицензий для рабочих станций: V5910852 от 23.11.2018), Антивирус Kaspersky Anti-Virus Suite для WKS и FS (№ заказа/лицензии: 1B08-000451-575278DA от

17.12.2019), Adobe Creative Cloud VIP (Adobe Creative Suite, Adobe Illustrator, Adobe InDesign, Adobe Muse, Adobe Dreamweaver, Adobe Bridge, Adobe Fireworks, Adobe Photoshop, Lightroom, Adobe Photoshop, Adobe Premiere Pro) (E6D07F9B807E0FF7F95A от 23.11.2018), ABBYY FineReader 14 Business 1 year (Код позиции:AF14-2S4W01-102/AD Идентификационный номер пользователя: 41255 от 23.11.2018 г. ), Adobe Photoshop Extended CS3 (Certificate ID: CE0712390 от 7.12.2007), Adobe Acrobat 8.0 Pro (Certificate ID:CE0712390 от 07.12. 2007), Adobe Illustrator CS3 (Certificate ID:CE0712390 от 07.12. 2007), WinRAR (архиватор) (Электронный ключ. Владелец копии: Stavropol State Agrarian University –EDU 900 PC usage license от 20.11.2007), КонсультантПлюс-СК сетевая версия (правовая база) (Договор № 370/19 от 09.06.2019).

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующие информационно-справочные системы: автоматизированная система управления «Деканат», ЭБС «Znaniium», ЭБС «Лань».

## 9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	<b>Учебная аудитория для проведения лекционных занятий</b> (аудитория № 135) (47, 7 кв.м).	Оснащение: специализированная мебель на 25 посадочных мест, персональные компьютеры – 11 шт., проектор Sanyo PLS-XU10 – 1 шт., интерактивная доска SMART Board 690 – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, подключение к сети «Интернет», информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
2	<b>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа</b> (аудитория № 135) (47, 7 кв.м).	Оснащение: специализированная мебель на 25 посадочных мест, персональные компьютеры – 11 шт., проектор Sanyo PLS-XU10 – 1 шт., интерактивная доска SMART Board 690 – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, подключение к сети «Интернет», информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
3	<b>Учебные аудитории для самостоятельной работы студентов:</b>	
	<i>1. Читальный зал научной библиотеки (площадь 568,6 м<sup>2</sup>)</i>	1. Оснащение: специализированная мебель на 130 посадочных мест, персональные компьютеры, моноблоки – 80 шт., копир А3 - 3, принтер матричный - 2, МФУ ч/б – 7 шт., МФУ цветной – 2 шт., принтер ч/б – 8 шт., принтер цветн. - 2 шт., сканер – 2 шт., сканеры штрих-кода - 5, наушники - 10 шт., Wi-Fi оборудование, подключение к сети «Интернет», доступ к российским и международным ресурсам и базам данных, доступ к электронно-библиотечным системам, доступ в электронную информационно-образовательную среду университета. Открытый доступ к фонду учебной, научной и художественной литературы.
	<i>2. Учебная аудитория № 135 (47, 7 кв.м)</i>	Оснащение: специализированная мебель на 25 посадочных мест, персональные компьютеры – 11 шт., проектор Sanyo PLS-XU10 – 1 шт., интерактивная доска SMART Board 690 – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, подключение к сети «Интернет», информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.

4	<b>Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций</b> (аудитория № 135) (47, 7 кв.м)	Оснащение: специализированная мебель на 25 посадочных мест, персональные компьютеры – 11 шт., проектор Sanyo PLS-XU10 – 1 шт., интерактивная доска SMART Board 690 – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, подключение к сети «Интернет», информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
5	<b>Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации</b> (аудитория № 135) (47, 7 кв.м)	Оснащение: специализированная мебель на 25 посадочных мест, персональные компьютеры – 11 шт., проектор Sanyo PLS-XU10 – 1 шт., интерактивная доска SMART Board 690 – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, подключение к сети «Интернет», информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.